



REGIMENTO GERAL

FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA – CNPJ: 16260762/0054-79

Credenciamento: Portaria MEC/SESU nº 429/2015; D.O.U. de 30 de abril de 2015.

Av. Dom Jackson Berenguer Prado, s/n – Papagaio

CEP: 44059-850. Feira de Santana – BA [Brasil].

Contatos: + 55 75 3022.8008.

E-mail: contato@catolicadefeira.com.br.

Site: www.catolicadefeira.com.br.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. – O presente Regimento Geral regulamenta as ações da Faculdade Católica de Feira de Santana – FACFS, define os seus objetivos, a sua estrutura hierárquica, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes, a disciplina e os aspectos gerais do seu funcionamento sob a estreita observância da legislação em vigor no Brasil e do *Decreto nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010* – que promulgou o Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé, relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008.

Art. 2º. – O ato de matrícula discente ou de admissão ao quadro docente, técnico-administrativo e pedagógico, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representa contrato de adesão à FACFS e à Mantenedora, e implica o compromisso em respeitar e acatar este Regimento e as decisões que emanarem de seus órgãos constituídos.

TÍTULO II

DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º. – A Faculdade Católica de Feira de Santana é uma Instituição de Ensino Superior (IES), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, credenciada pela Portaria MEC/SESU nº- 429, de 29/04/2015, D.O.U. de 30 de abril de 2015; mantida pela Mitra Arquidiocesana – Arquidiocese de Feira de Santana –, sociedade civil com personalidade jurídica, organização religiosa, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Feira de Santana, na Avenida Getúlio Vargas, nº- 394, Centro, CEP 44001-

192, inscrita no CNPJ sob o nº- 16.260.762/0001-67, tendo como inscrição municipal o nº- 16.970-6.

Parágrafo único – A FACFS rege-se:

- I. Pela Legislação Federal do Ensino Superior;
- II. Pelas normas baixadas por seus Órgãos competentes;
- III. Pelo Estatuto Social da Entidade Mantenedora;
- IV. Por este Regimento Geral;

Art. 4º. – A FACFS tem como finalidade geral a Educação Superior, tendo em vista o que prescreve a Constituição Federal de 1988, sobre a educação nos Art. 205 a 214 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) no Art. 43; a saber:

- I. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na formação contínua dos egressos;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura; promovendo, assim, o entendimento do ser humano em seu meio;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, comunicando através do ensino, de publicações e de outras formas pertinentes;
- V. Suscitar nas pessoas o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como possibilitar a concretização e integração dos conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Promover, de forma aberta à população, a extensão do conhecimento visando à difusão das conquistas e dos benefícios do desenvolvimento cultural e científico da instituição;

- VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, particularmente os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à Comunidade.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º. – A FACFS é uma Instituição acadêmica de ensino superior, pesquisa, extensão e pastoral, destinada à formação integral da pessoa humana.

Parágrafo único – Na sua atuação, ela destaca-se nas áreas de Filosofia e de Teologia, especificamente na formação de presbíteros, pastores(as), diáconos permanentes, cristãos leigos e lideranças cristãs de modo geral. Para além das áreas supracitadas, a IES atua também na formação de profissionais da área de Gestão através do Curso Bacharelado em Administração e de Pós-Graduação *Latu Sensu* em Educação e Direitos Humanos. Para tanto, a missão da FACFS persegue os seguintes objetivos:

- I. Formar lideranças para que exerçam a sua missão de discípulos-missionários a serviço da solidariedade, da justiça e da paz;
- II. Formar pessoas atentas aos desafios do mundo contemporâneo e capazes de dialogar com as diversas realidades;
- III. Proporcionar aos seus discentes uma sólida formação filosófica, teológica e humanística em consonância com as orientações da Tradição Cristã e da Igreja Católica Apostólica Romana;
- IV. Oferecer uma educação que promova o desenvolvimento integral da pessoa humana, possibilitando-lhe uma experiência, em sentido último, integrada à Humanidade;
- V. Promover e cultivar a investigação filosófica e teológica alicerçada numa visão humanista e solidária, profundamente radicada nos valores do Evangelho, aberta ao diálogo inter-religioso e ecumênico, a partir da experiência multicultural da contemporaneidade;
- VI. Promover a interação entre a vida intelectual e prática, fé e vida, teologia e pastoral;

- VII. Possibilitar o desenvolvimento da consciência crítica dos discentes diante da realidade contemporânea;
- VIII. Ser uma presença pública da Igreja Católica em Feira de Santana e Região, promovendo o diálogo com a cultura através do debate entre fé e razão;
- IX. Testemunhar a fé cristã como um anúncio de esperança aos homens e às mulheres do nosso tempo, preferencialmente aos mais pobres e excluídos da nossa sociedade;
- X. Oferecer um curso de filosofia e de teologia atentos aos problemas sociais, promovendo uma formação humanista, social e bíblico-teológica integrada;
- XI. Possibilitar espaço de reflexão e aprofundamento de profissionais comprometidos com os valores ético-cristãos que atuam no primeiro, segundo e terceiro setor.

TÍTULO III

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA, DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 6º. – A Entidade Mantenedora é responsável pela FACFS perante as autoridades públicas e a sociedade de forma geral, incumbindo-lhe adotar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei, do Estatuto Social da Mantenedora, do Regimento da FACFS, da autonomia acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente e discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos que lhes é conferida por este próprio Regimento.

§ 1º. – O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da FACFS, é administrado de acordo com a legislação vigente no país e com o presente Regimento Geral.

§ 2º. – Na administração do patrimônio da FACFS, a Mantenedora promove adequadas condições para o funcionamento das atividades da IES, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários ao seu funcionamento, assegurando-lhe os recursos financeiros cabíveis ao custeio das suas finalidades nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 3º. – Compete à Mantenedora a administração organizacional, orçamentária, patrimonial e financeira da IES.

§ 4º. – As decisões dos órgãos colegiados, do Diretor Geral e do Diretor Administrativo que impliquem em aumento de despesas – não previstas no plano orçamentário – serão submetidas à Mantenedora para fins de autorização e viabilização da sua implementação.

§ 5º. – Às unidades acadêmicas e aos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão, abrigados na IES, fica assegurada a plena autonomia, na forma de legislação pertinente neste regimento, nos assuntos acadêmicos e didático-pedagógicos para que seja assegurado o bom desempenho acadêmico e institucional.

§ 6º. – Nos cursos ofertados pela FACFS, serão assegurados os requisitos de acessibilidade às pessoas com necessidades educacionais específicas, conforme legislação em vigor no Brasil.

Art. 7º. – Os recursos financeiros para manutenção e desenvolvimento de atividades da FACFS serão obtidos por meio de:

- I. Transferência financeira definida pela Mantenedora com objetivos específicos;
- II. Mensalidades, semestralidades, anuidades, taxas e contribuições em contrapartida às atividades e serviços prestados pela FACFS;
- III. Subvenções, auxílios, contribuições, doações, legados e verbas destinadas à IES por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- IV. Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

Parágrafo único – Os recursos gerados ou obtidos pela FACFS serão utilizados com vistas ao alcance dos seus objetivos.

Art. 8º. – O orçamento da FACFS e quaisquer alterações são propostas pela Diretoria Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração (CONSUP) e homologados pela Mantenedora.

§ 1º. – O exercício financeiro coincide com o ano civil;

§ 2º. – O saldo de cada exercício financeiro, bem como a abertura de créditos especiais, somente é utilizado por proposta da diretoria com parecer do CONSUP e aprovação da Mantenedora.

Art. 9º. – Os bens móveis e imóveis, bem como a biblioteca, seu acervo e seus equipamentos, pertencem exclusivamente à Mantenedora que cede em comodato à FACFS, para o desenvolvimento de suas atividades afins e deverão ser restituídos à Mantenedora em caso de extinção da IES.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

Art. 10 – A FACFS, para atingir seus objetivos, contará com os seguintes órgãos:

- I. Grão-Chancelaria.
- II. Órgãos colegiados, deliberativos, normativos e consultivos:
 - a) Conselho Superior de Administração (CONSUP);
 - b) Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral (CONSEPE);
 - c) Colegiado de Cursos de Graduação (CCG);
 - d) Comitê de Ética e Pesquisa (CEP).
- III. Órgãos Executivos:
 - a) Diretoria Geral;
 - b) Coordenação de Cursos;

c) Instituto Superior de Educação (ISE).

IV. Órgãos de apoio acadêmico e administrativo:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- d) Núcleos Docentes Estruturantes (NDE);
- e) Ouvidoria;
- f) Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 11 – Os órgãos da FACFS poderão ter seu próprio Regulamento devidamente aprovado nos termos deste Regimento Geral.

Parágrafo único – A FACFS poderá criar, suprimir, fundir, desmembrar ou transformar órgãos, de acordo com as necessidades, nos termos do presente Regimento.

CAPÍTULO II

DA GRÃO-CHANCELERIA

Art. 12 – O cargo de Grão-Chanceler será exercido pelo Arcebispo Metropolitano da Arquidiocese de Feira de Santana, ou a quem suas vezes fizer. Ele assume a presidência de honra e a responsabilidade pela preservação dos seus princípios históricos e filosóficos, bem como a orientação dos valores e da vida institucional.

Parágrafo único – Compete ao Grão-Chanceler:

- I. Presidir o CONSUP;
- II. Nomear os membros do CONSUP;
- III. Nomear o Diretor Geral;
- IV. Nomear o Diretor Administrativo;
- V. Nomear o Procurador Educacional Institucional – PI, com anuência do Diretor Administrativo e do Diretor Geral da IES;
- VI. Supervisionar o funcionamento geral da IES;

- VII. Zelar pela seriedade, pelos princípios de justiça, temperança, probidade, equilíbrio da vida acadêmica e pelos princípios cristãos da IES;
- VIII. Garantir a efetividade das decisões do CONSUP;
- IX. Vetar decisões do CONSUP e do CONSEPE que contrariem as finalidades da FACFS e seus princípios cristão-católicos.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 – O Conselho Superior de Administração é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, jurisdicional e consultiva da FACFS. É constituído:

- I. Pelo Grão-Chanceler, seu presidente;
- II. Pelo Ecônomo da Mantenedora;
- III. Pelo Diretor Geral;
- IV. Por um Coordenador de Curso de Graduação, indicado pelos seus pares;
- V. Por um docente, indicado pelos seus pares;
- VI. Por um representante do Corpo Técnico-administrativo, indicado pelos seus pares.

Parágrafo único – Na FACFS, o mandato dos membros do CONSUP é de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Art. 14 – Compete ao CONSUP:

- I. Aprovar o Regimento Geral, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação final do Grão-Chanceler;
- II. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da IES;
- III. Deliberar, atendendo à legislação em vigor, políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação, Pós-graduação e de Extensão;
- IV. Estabelecer no PDI canais de comunicação da IES com a comunidade interna e externa; contemplar, no PDI, programas de atendimento aos discentes;
- V. Promover políticas e ações de acompanhamento dos egressos;

- VI. Desenvolver ações de acompanhamento dos egressos em relação a sua atuação profissional, considerando a responsabilidade social e cidadã, a empregabilidade, a preparação para o mundo do trabalho e a relação com entidades de classes e empresas do setor no qual é diplomado;
- VII. Promover ações que propicie a inovação tecnológica, pedagógica e a propriedade intelectual, articulando-as ao PDI;
- VIII. Assegurar, no PDI, atividades de iniciação científica, tecnológica, artística e cultural;
- IX. Propor ações institucionais no PDI no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural;
- X. Garantir, no PDI, ações institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e social do território de identidade no qual a IES está inserida;
- XI. Propor no PDI ações de responsabilidade e inclusão social, assim como ações afirmativas de defesa e de promoção dos direitos humanos;
- XII. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria didático-científica e disciplinar;
- XIII. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento da IES, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria Geral;
- XIV. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XV. Decidir sobre a proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos de graduação;
- XVI. Aprovar o Plano de Cargo e Carreira de Docentes da IES;
- XVII. Aprovar o Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-administrativos da IES;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e por este Regimento Geral.

Parágrafo único – O CONSUP reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

Art. 15 – As reuniões realizar-se-ão em datas pré-fixadas ou convocadas, com antecedência mínima de 24 horas, salvo em caso de urgência, constando no Edital de convocação a pauta da reunião.

Art. 16 – Das reuniões, lavrar-se-á atas que deverão ser lidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL.

Art. 17 – O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral (CONSEPE) é um órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva que tem como finalidade orientar, coordenar e supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral da FACFS, sendo constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II. Pelo Secretário(a) Acadêmico(a);
- III. Por um Coordenador de Curso de Graduação, indicado pelos seus pares;
- IV. Pelo Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Pastoral;
- V. Por um docente de cada curso de graduação, indicado pelos seus pares;
- VI. Por um discente de cada Curso de Graduação regularmente matriculado indicado pelos seus pares;
- VII. Por um representante da comunidade externa, indicado pela Comunidade Acadêmica.

Parágrafo único – Na FACFS, o mandato do CONSEPE é de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Art. 18 – Ao CONSEPE compete:

- I. Aprovar o Calendário Acadêmico da IES;
- II. Refletir sobre as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa, extensão e pastoral da IES;

- III. Fixar normas acadêmicas, complementares a este Regimento Geral, sobre: processo seletivo docente e discente; política de formação e capacitação docente; currículo; planejamento; avaliação; aproveitamento de estudos; além de outros congêneres;
- IV. Acompanhar a execução da política educacional da IES, propondo as medidas que julgar serem necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- V. Posicionar-se sobre a participação da FACFS em programas, que visem à cooperação com entidades regionais, nacionais e internacionais;
- VI. Estabelecer condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- VII. Promover práticas pedagógicas de proteção dos direitos da Pessoa com Deficiência;
- VIII. Estabelecer políticas de educação socioambiental e direitos humanos;
- IX. Incluir, na *práxis* pedagógica da IES, políticas de direitos educacionais de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- X. Fomentar ações que promovam a diversidade de gênero, étnico-racial, religiosa e de faixa geracional;
- XI. Aprovar propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos de pós-graduação e de extensão;
- XII. Estabelecer os critérios para recrutamento e seleção de pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnico-científica, conforme Plano de Cargos e Salários;
- XIII. Estabelecer normas que visem à integração entre currículo, planejamento e avaliação;
- XIV. Estabelecer critérios e apreciar os projetos dos cursos e dos programas de pós-graduação, pesquisa, extensão e pastoral;
- XV. Exercer as demais atribuições que por sua natureza estejam afetadas;
- XVI. Aprovar propostas do currículo pleno dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, bem como as reformulações que convierem;
- XVII. Aprovar as propostas dos NDE de mudanças e/ou alterações nas matrizes curriculares dos cursos de graduação;

XVIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da IES, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral.

Art. 19 – O CONSEPE reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente. Das reuniões, lavrarão atas que deverão ser lidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

CAPÍTULO V

DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 20 – Cada Curso de Graduação conta com um Colegiado, constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu presidente;
- II. Por quatro docentes com formação na área;
- III. Por um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, permitida a recondução por igual período. Ele precisa cumprir as seguintes exigências: estar regularmente matriculado; não estar em dependência; ter frequência e desempenho satisfatório nas disciplinas cursadas; e estar em dia com as suas obrigações contratuais.

Art. 21 – São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Supervisionar a elaboração do Plano de Ensino dos componentes curriculares dos Cursos de Graduação a serem padronizados pela IES;
- II. Avaliar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;
- III. Analisar os resultados do rendimento dos discentes, do desempenho das disciplinas e do curso, tendo em vista a intervenção pedagógico-administrativa e o processo de avaliação institucional;
- IV. Sugerir e aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos sequenciais;
- V. Promover a articulação e integração das atividades docentes;

VI. Exercer as demais atribuições que se incluam de maneira explícita ou implícita no âmbito de sua competência.

Art. 22 – O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso ou pelo requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros com indicação do motivo e convocação com uma antecedência mínima de 24h.

CAPÍTULO VI

DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Art. 23 – O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, criado para defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, assim como para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos (Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos - Res. CNS n.º 196/96, II. 4).

Art. 24 – As pesquisas realizadas pela FACFS serão submetidas à Plataforma Brasil, seguindo a resolução nº- 510/2016 do CONEP, e, através dela, serão redistribuídas para o CEP conforme disponibilidade para avaliá-las.

Art. 25 – São atribuições do CEP:

- I. Avaliar e acompanhar os aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos;
- II. Salvar os direitos e a dignidade dos sujeitos da pesquisa;
- III. Contribuir para a qualidade das pesquisas e para a discussão do papel da pesquisa no desenvolvimento institucional da IES e no desenvolvimento social da comunidade;
- IV. Contribuir para a valorização do pesquisador ao reconhecer de que sua proposta de pesquisa é eticamente adequada;
- V. Contribuir para o processo educativo dos pesquisadores e da instituição, bem como da formação contínua dos próprios membros do comitê;

- VI. Exercer papel consultivo e, em especial, papel educativo para assegurar a formação continuada dos pesquisadores da instituição, assim como promover a discussão dos aspectos éticos das pesquisas com seres humanos na comunidade;
- VII. Promover atividades formativas, tais como seminários, palestras, jornadas, cursos e estudo de protocolos de pesquisa.

Art. 26 – Os objetivos do CEP, e demais normativas legais a seu respeito, constam no seu Regimento próprio aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA GERAL

Art. 27 – A Diretoria Geral, órgão executivo superior da FACFS, é constituída pelo Grão-Chanceler, Diretor Administrativo (Ecônomo da Mantenedora) e Diretor Geral, que, para a apreciação do CONSUP, elaboram e determinam as normas, políticas e diretrizes da IES, como também os critérios para aplicação das mesmas com base na LDB, no Estatuto Social da Mantenedora e neste Regimento.

Art. 28 – Ao Grão-Chanceler compete executar o que reza este Regimento no Capítulo II, Art. 12, parágrafo único.

Art. 29 – O Diretor Administrativo é nomeado e empossado pelo Grão-Chanceler por tempo indeterminado.

Art. 30 – O Diretor Geral é nomeado e empossado pelo Grão-Chanceler por 5 (cinco) anos, permitida a recondução. A ele compete:

- I. Executar a política, as diretrizes e os critérios que nortearão, sob todos os aspectos, as atividades da FACFS;
- II. Elaborar o Regulamento Interno da Diretoria Geral, submetendo-o à aprovação do CONSUP;

- III. Acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo CONSUP e CONSEPE, avaliando os resultados e adotando as medidas para o seu cumprimento;
- IV. Estimular e promover intercâmbios entre a FACFS e a comunidade, instituições congêneres, organismos e outras organizações públicas ou privadas, de modo que possam contribuir para o crescimento da IES e a consecução dos seus objetivos em anuência com a Mantenedora;
- V. Convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Geral;
- VI. Indicar os Coordenadores de Cursos (Graduação, Pós-graduação e Extensão) para a devida aprovação da Diretoria Geral;
- VII. Empossar os coordenadores dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão, após a devida aprovação da Diretoria Geral;
- VIII. Presidir solenidades de colação de grau dos concluintes dos cursos da FACFS;
- IX. Assinar diplomas e certificados de cursos da IES;
- X. Submeter e propor ao CONSUP emendas a este Regimento;
- XI. Baixar portarias, resoluções e instruções normativas referentes às deliberações do CONSUP, do CONSEPE e da Diretoria Geral;
- XII. Assinar Convênios, Acordos e Contratos de parcerias com anuência da Mantenedora e da Diretoria Geral, desde que esses não contrariem o estabelecido neste Regimento;
- XIII. Constituir e submeter ao CONSUP e ao CONSEPE a criação e instalação de comissões para estudos de matérias de interesse da FACFS;
- XIV. Acolher as Comissões de Autorização e de Reconhecimento de Cursos do Ministério da Educação (MEC);
- XV. Supervisionar as coordenações dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão, assegurando a aplicação das políticas e diretrizes, de forma criteriosa e uniforme, sob a estreita observância da LDB, deste Regimento e deliberações do CONSUP e do CONSEPE;
- XVI. Promover a interface entre a IES, o MEC e os demais órgãos de acompanhamento do ensino superior;

- XVII. Acompanhar e coordenar os processos de autorização e reconhecimento de cursos de graduação junto ao MEC;
- XVIII. Acompanhar a execução do Plano Pedagógico do Curso (PPC) dos cursos, observando suas legislações específicas e garantindo a sua aplicação na IES;
- XIX. Convocar e coordenar as reuniões dos coordenadores de Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão;
- XX. Coordenar, de forma colegiada, o programa de avaliação do ensino-aprendizagem e a sua aplicação uniforme na IES;
- XXI. Assegurar junto às Coordenações de Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão, o fiel cumprimento da carga horária dos componentes curriculares e dos diversos projetos;
- XXII. Coordenar o programa de atualização e de investimentos dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão;
- XXIII. Publicar edital de seleção interna para os programas de Monitoria e Iniciação Científica;
- XXIV. Elaborar o calendário acadêmico juntamente com a Secretaria Acadêmica;
- XXV. Apoiar a realização de eventos internos e externos, bem como a produção discente;
- XXVI. Referendar a indicação de professores para contratação pela Mantenedora;

CAPÍTULO VIII

DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 31 – A Direção Administrativa da FACFS é o órgão constituído pela Administração Geral da Mantenedora cuja sede situa-se na Cúria Metropolitana da Arquidiocese de Feira de Santana.

Parágrafo único – O Diretor Administrativo (Ecônomo e Procurador da Arquidiocese de Feira de Santana) é auxiliado pelo corpo administrativo da Mantenedora e da IES. A ele compete:

- I. Nomear o assistente administrativo em anuência com o Diretor Geral da IES;
- II. Supervisionar a gestão da IES em sintonia com o CONSUP;
- III. Supervisionar a elaboração do planejamento administrativo-financeiro e estratégico da IES;
- IV. Zelar pelo patrimônio da Mantenedora disponibilizado à IES;
- V. Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela sua tesouraria;
- VI. Garantir a execução do plano de cargo e carreira do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;
- VII. Definir as taxas e demais encargos nos termos da legislação vigente;

Art. 32 – Compete ao assistente administrativo:

- I. Fazer fluxo de caixa e relatórios financeiro;
- II. Executar o planejamento administrativo-financeiro;
- III. Acompanhar os serviços de manutenção, segurança e de limpeza;
- IV. Informar ao Diretor Administrativo sobre os problemas e necessidades do setor;
- V. Controlar o recebimento dos discentes, executando as devidas cobranças, atuando na diminuição efetivada da inadimplência;
- VI. Operacionalizar o pagamento dos docentes e de pessoal do corpo técnico-administrativo até o quinto dia útil de cada mês;
- VII. Buscar, permanentemente, a redução de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;
- VIII. Requisitar e controlar materiais de consumo;
- IX. Cuidar do material didático-pedagógico, manter limpo e organizado todos os ambientes internos e externos do edifício da FACFS, por meio do acompanhamento do colaborador encarregado de executar essa função.

CAPÍTULO IX

DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 33 – A Coordenação de Curso é o órgão cuja competência refere-se ao planejamento e execução das atividades didático-pedagógicas dos Cursos de Graduação.

Art. 34 – O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor Geral e assume suas funções de coordenação por tempo indeterminado.

Art. 35 – São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Coordenar e observar a execução do projeto de Cursos de Graduação de forma a assegurar a sua implantação e execução em estreita observação ao projeto aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pelo MEC;
- II. Acompanhar o cumprimento da carga horária, o desenvolvimento eficiente dos planos de cursos e a realização das atividades docentes e discentes;
- III. Organizar e executar os serviços administrativo-pedagógicos da Coordenação;
- IV. Orientar e controlar o quadro de docentes, a titulação desses, bem como a frequência e a remuneração de acordo com este Regimento e conforme o plano de cargos e salários;
- V. Analisar, juntamente com a Secretaria Acadêmica, os pedidos de transferência, matrícula de portadores de diploma de graduação, mudança interna de curso, trancamento e reabertura de matrícula de acordo com este Regimento;
- VI. Informar ao Colegiado de Curso sobre assuntos de interesse do desenvolvimento de ensino, pesquisa, extensão e pastoral;
- VII. Presidir o Colegiado do Curso, dar posse aos demais membros, convocar e presidir suas reuniões e zelar para o cumprimento do seu regulamento;
- VIII. Exercer a supervisão didático-pedagógica do respectivo Curso, zelando pela qualidade do ensino e adequação da Matriz Curricular com poder disciplinar de acordo com as normas e critérios contidos neste Regimento;

- IX. Promover reuniões duas vezes por semestre com os representantes de turmas para acolher e encaminhar, na medida do possível, suas demandas;
- X. Propor ao Diretor Geral sugestões para o Calendário Acadêmico, dentro das disponibilidades físicas e didáticas, visando oferecer condições técnico-pedagógicas que favoreçam o rendimento das atividades acadêmicas;
- XI. Sugerir ao Diretor Geral alterações na distribuição das aulas teóricas e práticas dos componentes curriculares, que compõem a Matriz Curricular do Curso com o objetivo de alcançar as finalidades já PPC;
- XII. Adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos Cursos de acordo com as orientações emanadas da CPA;
- XIII. Elaborar um Relatório Anual das Atividades do Curso, encaminhando-o ao Diretor Geral, observando o prazo estabelecido;
- XIV. Analisar os currículos de discentes provenientes de outras instituições emitindo um parecer acadêmico sobre os mesmos.

CAPÍTULO X

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 36 – O Instituto Superior de Educação (ISE) tem uma coordenação formalmente constituída e é responsável por articular, executar e avaliar o projeto institucional de formação de docentes.

Art. 37 – O Coordenador do ISE é nomeado pelo Diretor Geral por tempo indeterminado.

Art. 38 – São atribuições da Coordenação do ISE:

- I. Propor, executar e avaliar a formação permanente de docentes;
- II. Garantir a qualidade do corpo docente para que ministrem integralmente os conteúdos dos componentes curriculares;
- III. Supervisionar as atividades oferecidas pelos programas de formação do ISE;
- IV. Propor à Diretoria Geral medidas que visem à melhoria dos Cursos e a efetiva vinculação pedagógica do docente ao ISE;

V. Encaminhar propostas de novos Cursos, na área da educação, à Direção Geral.

§ 1º. – O corpo docente do ISE participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos específicos.

§ 2º. – Os objetivos do ISE, e demais dispositivos legais a seu respeito, constam no seu Regimento próprio aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 39 – A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio às atividades institucionais. Ela está subordinada à Diretoria Geral e é responsável pelo controle e registro das atividades acadêmicas.

Art. 40 – A Secretaria Acadêmica exercerá um papel de interface nas relações com os Coordenadores dos Cursos, Corpo Docente e Discente.

Art. 41 – As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pela(o) Secretária(o), e seus auxiliares, designada(o) pela IES.

Art. 42 – Compete à(ao) Secretária(o) Acadêmica(o):

- I. Preparar e publicar editais, assim como aplicar provas referentes ao processo seletivo da IES e divulgar seus resultados;
- II. Receber, conferir e arquivar documentação dos discentes referente às matrículas; efetuar o cadastro destes no Sistema Acadêmico, emitir e entregar os comprovantes de matrícula;
- III. Organizar e supervisionar o Arquivo Acadêmico;
- IV. Elaborar o Calendário Acadêmico juntamente com a Diretoria;
- V. Divulgar para a comunidade interna e externa os horários e cronogramas das aulas;
- VI. Acompanhar diariamente a frequência dos docentes;

- VII. Divulgar os prazos para o registro de informações (planos de ensino, notas, faltas e conteúdos ministrados) no Sistema Acadêmico, supervisionar o seu lançamento e registrar devidamente na pasta dos discentes;
- VIII. Imprimir avaliações, exames finais, relatórios de visitas técnicas e de outras atividades acadêmicas;
- IX. Receber, organizar, divulgar e arquivar as notas do Projeto Integrador;
- X. Agendar aulas para horário extra, mediante solicitação do docente;
- XI. Preparar lista de presença para aulas, cursos e eventos promovidos pela IES;
- XII. Reservar o espaço do Laboratório de Informática e os equipamentos audiovisuais, como Datashow e caixa de som, quando solicitados mediante requerimento pelos docentes ou discentes;
- XIII. Receber, conferir e arquivar toda documentação de Estágio e do Trabalho de Conclusão do Curso;
- XIV. Emitir Históricos, Certificados, Diplomas, Declarações sobre os eventos realizados na IES;
- XV. Exercer as atividades da Secretaria de Pós-graduação, quando não houver outra pessoa designada para tal;
- XVI. Convocar, preparar lista de presença, redigir e arquivar atas das reuniões do CONSEPE, dos Reitores e dos Bispos da Província Eclesiástica de Feira de Santana;
- XVII. Receber, protocolar, encaminhar os requerimentos para o responsável e arquivar o parecer na pasta do discente;
- XVIII. Registrar a resposta dos requerimentos, que forem da competência da secretaria, no Sistema Acadêmico;
- XIX. Cadastrar novos usuários no Sistema Acadêmico, bem como oferecer treinamento e suporte aos seus usuários; realizar a interface com o provedor do sistema e solicitar melhorias quando necessário;
- XX. Atualizar o Mural Principal, assim como o mural da Sala dos Docentes;
- XXI. Avaliar criteriosamente o serviço de seus auxiliares;
- XXII. Organizar os processos para encaminhamento dos diplomas e o seu devido registro;

XXIII. Secretariar as solenidades de colação de grau, entrega de certificados e outras que forem promovidas na IES por ordem do Diretor Geral.

CAPÍTULO XII

DA BIBLIOTECA

Art. 43 – A Biblioteca da FACFS é o órgão de apoio às atividades de ensino, e está subordinada ao Diretor Geral.

Art. 44 – A Biblioteca tem por finalidade oferecer apoio bibliográfico e informacional aos programas acadêmicos da FACFS através da oferta de serviços e produtos que atendam aos requisitos de pertinência e rapidez.

Art. 45 – Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um Bibliotecário devidamente supervisionado pelo Diretor Geral.

Art. 46 – Constituem atribuições do bibliotecário:

- I. Atender aos usuários;
- II. Organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- III. Organizar o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- IV. Fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
- V. Propor a aquisição dos livros solicitados pelos docentes;
- VI. Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- VII. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral;
- IX. Estabelecer e executar a política de desenvolvimento de coleções com a finalidade de manter o equilíbrio do acervo;
- X. Fazer o registro patrimonial do material adquirido por compra, doação e/ou permuta, assim como realizar seu encaminhamento para processo técnico;

- XI. Prestar assistência direta aos usuários para a utilização do acervo e dos serviços de referência, a saber: consulta e empréstimo; buscas bibliográficas em fontes impressas, CD-ROM e on-line; comutação bibliográfica; disseminação da informação; normatização de documentos; entre outros;
- XII. Organizar e manter os instrumentos necessários ao controle da consulta e do empréstimo, seguindo as normas previamente estabelecidas no Regimento da Biblioteca aprovado pelo CONSUP;
- XIII. Realizar outras atividades afins solicitadas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO XIII

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 47 – O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) da FACFS é o órgão de apoio psicopedagógico que tem a finalidade de oferecer aos discentes e aos docentes da IES atendimento e orientação psicopedagógico com o objetivo de melhorar o aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 48 – O NAP tem o objetivo de diagnosticar e indicar soluções apropriadas para todos discentes que compõe a FACFS, promovendo a integração à comunidade educativa e o eventual encaminhamento de situações que demandem intervenção de um especialista.

Art. 49 – Compete ao NAP:

- I. Elaborar um perfil do discente ingressante, considerando a realidade socioeconômica, e acompanhá-lo no que diz respeito à sua evolução acadêmica (desempenho, motivações etc.) e tendências vocacionais;
- II. Oferecer serviços especiais de acolhimento para discentes ingressantes, por processo seletivo ou transferência, integrando-os ao ambiente acadêmico;
- III. Apoiar o discente no que se refere aos aspectos pedagógicos e psicológicos inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- IV. Atuar na organização das atividades de nivelamento;

- V. Incluir discentes com necessidades educacionais específicas originadas de deficiências físicas, visuais ou auditivas;
- VI. Propor atividades extraclasse que envolvam cultura, criatividade, esporte e lazer;
- VII. Fazer encaminhamento psicopedagógico, psicológico ou médico em casos que exijam acompanhamento ou tratamento específico;
- VIII. Atuar junto aos docentes para a compreensão de comportamentos advindos de condições adversas que possam influenciar no processo de ensino-aprendizagem;
- IX. Propiciar atividades, reflexões e aperfeiçoamentos dos docentes visando à educação continuada de sua didática, métodos e técnicas de ensino.

Art. 50 – O NAP é coordenado por um profissional qualificado para o exercício da função, designado pelo Diretor Geral.

Art. 51 – O NAP é regido por regulamento e procedimentos pertinentes ao setor.

CAPÍTULO XIV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 52 – O Núcleo Docente Estruturante (NDE), constituído por docentes, é o órgão consultivo dos Cursos de Graduação da IES, com a atribuição acadêmica de acompanhar o processo de consolidação e contínua atualização do PPC e das Matrizes Curriculares.

Art. 53 – São atribuições do NDE:

- I. Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do PPC;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar das diferentes atividades de ensino-aprendizagem do Curso;
- III. Reelaborar a proposta do currículo pleno do Curso, bem como acolher as eventuais reformulações que convierem e/ou sejam apresentadas para aprovação

- pelo colegiado de curso, em estreita observância das diretrizes curriculares e da legislação específica, com a devida aprovação do CONSEPE;
- IV. Incentivar e contribuir para a melhoria das atividades complementares;
 - V. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso;
 - VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do Curso;
 - VII. Zelar pela contextualização regional do Curso e sua coerência com o perfil do egresso;
 - VIII. Garantir que a estrutura do Curso possibilite, adicionalmente, aos discentes com necessidades educacionais específicas a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;
 - IX. Assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE, garantindo a continuidade do processo de acompanhamento do Curso.

Art. 54 – O NDE dos Cursos de Graduação é constituído pelo Coordenador do Curso, seu presidente, e mais quatro docentes do respectivo Curso.

§1º. – O NDE reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que necessário, devendo ser convocado pelo presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 2º. – A titulação dos membros do NDE deve atender às exigências do MEC (especialista, mestre ou doutor) e atuar em regime de trabalho de pelo menos 20% em tempo parcial ou em tempo integral.

CAPÍTULO XV

DA OUVIDORIA

Art. 55 – A Ouvidoria é um canal de comunicação entre a comunidade interna e externa e a FACFS, disponibilizado para atender, registrar e responder às demandas dos solicitantes referentes aos serviços prestados pela IES. Através deste canal, pode-se fazer sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações que são contabilizados

tendo em vista a produção de subsídios para as ações de aprimoramento permanente da IES.

Art. 56 – O Ouvidor é indicado pela Mantenedora da IES.

Art. 57 – 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.

Art. 58 – A dinâmica de funcionamento da Ouvidoria e as atribuições específicas do ouvidor serão definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO XVI

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 59 – A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atua com autonomia em relação ao CONSUP e demais órgãos existentes na IES, sendo responsável por implementar processos de autoavaliação da IES, buscando, por meio de metodologias de pesquisa, identificar a dinâmica de funcionamento de seus diversos setores, objetivando a melhoria contínua e o desenvolvimento institucional.

§ 1º. – A CPA segue as orientações e diretrizes estabelecidas pelo MEC conforme a Lei nº. 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

§ 2º. – A instituição e composição da CPA são aprovadas pelo CONSUP e os seus membros nomeados pela Diretoria.

§ 3º. – O Diretor Geral divulga, por meio de portaria específica, a composição da CPA, a função de cada membro da comissão e a duração do mandato.

§ 4º. – A atuação, funcionamento e cronograma de trabalho da CPA constam no regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

Art. 60 – A CPA é composta por um presidente, indicado pela Diretoria, e demais representantes dos segmentos da Comunidade Acadêmica, assim como da Comunidade externa, isto é:

- I. Um representante do Corpo Docente;
- II. Um representante do Corpo Discente;
- III. Um representante do Corpo Técnico-administrativo;
- IV. Um representante da Comunidade Externa.

Parágrafo único – O mandato dos representantes indicados acima é de 3 (três) anos, podendo haver recondução.

Art. 61 – A CPA tem as seguintes atribuições:

- I. Articular e coordenar o processo de autoavaliação institucional;
- II. Acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;
- III. Elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;
- IV. Divulgar, anualmente, os resultados consolidados através da avaliação institucional por meio dos diversos instrumentos de comunicação da IES;
- V. Conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- VI. Examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;
- VII. Avaliar a implantação do PDI;
- VIII. Extrair indicativos para a tomada de decisão nas diversas instâncias da FACFS;
- IX. Apresentar um Plano de Ação para a melhoria em decorrência dos resultados da avaliação institucional e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;
- X. Divulgar as ações de melhorias implantadas e que foram decorrentes da avaliação institucional, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos.

Art. 62 – O processo de composição da CPA, a dinâmica das reuniões colegiadas e as atribuições específicas de seus membros serão definidos em regulamento próprio.

TÍTULO V

DO ENSINO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 63 – Na FACFS, o ensino é levado a efeito com uma postura metodológica, de modo que o discente seja o sujeito ativo na construção multidisciplinar do saber.

Parágrafo único – A FACFS oferece as seguintes modalidades de Cursos:

- I. Graduação;
- II. Pós-graduação *Lato Sensu*;
- III. Extensão;
- IV. Programas de Diferentes Níveis e Modalidades

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 64 – Os Cursos de Graduação compreendem os cursos de Licenciatura e Bacharelado, na modalidade presencial ou à distância, destinados à formação acadêmica e profissional de nível superior, abertos à matrícula de todo candidato que tenha concluído a escolarização do nível médio ou equivalente e que tenha obtido a classificação no processo seletivo.

Art. 65 – A Matriz Curricular de cada Curso de Graduação, integrada por componentes curriculares e práticos com seriação estabelecida, carga horária respectiva, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizada nos respectivos Projetos

Pedagógicos de cada Curso autorizado pelo MEC e disponibilizado à Comunidade Acadêmica nos documentos institucionais e no site da IES.

Parágrafo único – A Matriz Curricular, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo MEC ou previstas em legislação específica, habilita à obtenção do diploma.

Art. 66 – Os Cursos de Graduação da FACFS são oferecidos e ministrados em regime semestral.

Art. 67 – Entende-se por componente curricular 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, distribuídos ao longo do período letivo.

§ 1º. – A duração da hora-aula será de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º. – É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo da carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada Componente Curricular.

§ 4º. – Os Componentes Curriculares comuns aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação poderão ser ministrados em conjunto com turmas diferentes.

§ 5º. – Os Componentes dos Cursos de Graduação podem ser oferecidos fora do período regular, em cursos de férias, com o objetivo de aliviar o fluxo de discentes, desde que atendam às exigências regimentais e curriculares quanto à programação e carga horária.

Art. 68 – Os discentes deverão se matricular nos cursos regulares de Graduação a cada semestre letivo.

Art. 69 – A integralização curricular é feita pelo sistema de Componentes Curriculares, que se integram semestralmente, podendo ser oferecidos com periodicidades diversas, segundo os critérios do CONSUP.

Art. 70 – A FACFS informará aos interessados, antes de cada período letivo, os Planos de Curso e demais Componentes Curriculares, bem como sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Parágrafo único – As alterações na estrutura curricular, caso venham ocorrer, terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art. 71 – A FACFS poderá receber matrículas de discentes não regulares em componentes isolados, quando houver vagas, mediante demonstração pelo interessado de aptidão em processo seletivo prévio.

Art. 72 – Respeitadas as normas educacionais em vigor no Brasil, os discentes dos Cursos de Graduação prestarão o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), conforme os critérios de inscrição e de seleção para esse exame.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 73 – Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em níveis de especialização, de caráter provisório ou permanente, constituem categoria de formação que tem por objetivo o domínio científico e técnico de uma determinada área do saber.

Art. 74 – Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação, que atendam às exigências específicas de cada curso, obedecendo à legislação específica com regulamento próprio.

Parágrafo único – Os Cursos de Pós-graduação são propostos pela coordenação e aprovados pelo CONSEPE conforme as normas do órgão competente do MEC.

Art. 75 – Não haverá trancamento para os cursos de Pós-Graduação.

Art. 76 – Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* são oferecidos exclusivamente pela FACFS ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

CAPÍTULO IV

DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 77 – Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir conhecimento científico e cultural à comunidade interna e externa, dando-lhes oportunidades de aprimoramento intelectual.

Art. 78 – Os critérios para o ingresso, a organização e o funcionamento dos Cursos de Extensão obedecem às normas aprovadas pelo CONSEPE.

Art. 79 – Os Cursos de Extensão são oferecidos exclusivamente pela FACFS ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 80 – Os programas de extensão, articulados com o ensino e à iniciação científica, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais sob a responsabilidade da FACFS, visando a inter-complementariedade das abordagens e dos recursos.

Art. 81 – Atividades e serviços de extensão, envolvendo a comunidade, podem ser oferecidos das seguintes formas: Cursos ou Projetos com caráter de assistência técnica e pedagógica; consultoria; participação em campanhas comunitárias ou eventos religiosos; realização de estudos e levantamentos técnico-científicos, educacionais,

culturais, assistenciais; programações conjuntas com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 82 – A FACFS mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único – Cabe a CONSEPE criar e estabelecer, quando oportuno, o regulamento dessas atividades, como também suas normas, e aprovar os projetos de extensão, atividades complementares e monitoria, observando às condições e exigências existentes sobre a matéria na legislação vigente.

CAPÍTULO VI DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 83 – A Iniciação Científica será incentivada pelos meios ao alcance da FACFS, entre os quais:

- I. Cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- II. Manutenção dos serviços de apoio indispensáveis como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III. Política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação;
- IV. Intercâmbio com instituições científicas, programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 84 – Cabe ao CONSEPE estabelecer as normas e aprovar os projetos de iniciação científica, observadas às condições e exigências existentes sobre a matéria.

Art. 85 – É dada prioridade à iniciação científica vinculada aos objetivos do ensino na graduação e inspirada em dados da realidade regional e nacional.

TÍTULO VI
DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art. 86 – O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de aulas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º. – A duração de período letivo, em cada semestre, será o necessário para atender à legislação do ensino, observando-se a carga horária efetiva considerada em horas aulas de 60 (sessenta) minutos de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º. – A carga horária semanal dos Cursos de Graduação será distribuída, de forma equilibrada, ao longo da semana que terá até 06 (seis) dias letivos;

§ 3º. – O período letivo se prolonga, sempre que necessário, para que se completem os dias previstos, bem como o integral cumprimento do conteúdo e a carga horária estabelecida nos Planos de Ensino dos componentes ministrados.

§ 4º. – Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis na IES.

Art. 87 – As atividades da FACFS são ordenadas semestralmente em Calendário Acadêmico, no qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, de transferência, de trancamento de matrícula, de avaliação institucional e dos períodos letivos.

Parágrafo único – O não atendimento dos prazos fixados pela FACFS acarreta a perda de direitos dos interessados.

Art. 88 – Em período especial, como no recesso acadêmico, pode haver oferta de atividades acadêmicas com o objetivo de desenvolver programas de ensino e extensão, tais como:

- I. Recuperação dos discentes com aproveitamento insuficiente;
- II. Realização de estudos de graduação, de duração regular ou intensiva, desde que o número de discentes atenda às diretrizes econômicas da IES;
- III. Oficinas e reciclagem de atualização didática do corpo docente ou discente;
- IV. Realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da FACFS e da Comunidade.

Art. 89 – Caso existam razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do Curso estiver sendo afetado, o Coordenador do Curso poderá propor ao Diretor Geral a declaração de recesso acadêmico.

§ 1º. – O período de recesso acadêmico, no meio do semestre, não é considerado como letivo e não pode ser considerado como período de férias.

§ 2º. – Reiniciadas as atividades acadêmicas, o Calendário Acadêmico é retomado para que o número de dias letivos seja cumprido e o programa proposto no início do ano período letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 3º. – Devem ser informadas ao corpo docente e discente, com antecedência, as eventuais alterações ocorridas no Calendário Acadêmico.

§ 4º. – As férias anuais serão concedidas no período de janeiro e julho de cada ano, ressalvados os eventuais impedimentos do calendário do ano letivo, sem prejuízo da aplicação da lei trabalhista ao corpo docente.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 90 – A parte formal do currículo de cada Curso abrangerá uma sequência ordenada de Componentes Curriculares e atividades complementares, hierarquizadas em semestres letivos, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de cada Curso de Graduação, cuja integralização dará direito ao diploma que o discente faz *jus*.

Parágrafo único – No caso da Graduação em Teologia, além das DCN, das Orientações da Santa Sé e das Orientações da CNBB, exigir-se-á o *Exame de Universa* para fins de conclusão de Curso e emissão de diploma.

Art. 91 – Na *práxis* pedagógica da FACFS, além dos Componentes Curriculares correspondentes às DCN de cada Curso de Graduação, incluem-se atividades objetivando:

- I. Sanar lacunas na formação intelectual dos discentes;
- II. Ampliar os conhecimentos fundamentais de cada área;
- III. Orientar profissionalmente os discentes;
- IV. Propiciar ao discente uma tomada de consciência da sua condição de ser “bio-psíco-sócio-espiritual e ambiental”.

Parágrafo único – A organização dessas atividades é de competência do CONSEPE.

Art. 92 – A formação acadêmica obedece aos Currículos Plenos dos diferentes Cursos de Graduação, devidamente aprovados pelo CONSUP nos termos deste Regimento e da legislação em vigor no país.

Art. 93 – Os objetivos, o perfil do egresso, a Matriz Curricular, o ementário, a bibliografia básica e complementar e as normas de funcionamento de cada Curso de

Graduação são aprovados pelo CONSUP após a apreciação do parecer do NDE de cada Curso.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 94 – O Plano de Ensino contém a ementa do Componente Curricular, objetivo geral e objetivos específicos, conteúdo programático, carga hore ária, semestre letivo, docente titular, a metodologia, recursos didáticos, avaliação e a bibliografia básica e complementar.

Parágrafo único – O Plano de Ensino é elaborado pelo docente titular do Componente Curricular, com a supervisão do CCG, cumprindo o que orienta o PPC; uma vez aprovado pelo CONSEPE, é fixado e padronizado pela IES, para os próximos 4 (quatro) anos.

Art. 95 – Na FACFS a avaliação é contínua e processual de acordo com o PPC de cada Curso de Graduação e as normas pré-estabelecidas pelo CONSEPE.

CAPÍTULO IV

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 96 – Os Estágios Supervisionados, exigidos pelos diversos Cursos de Graduação seguem as DCN de cada Curso e possuem seus regulamentos aprovados pelo CONSEPE.

§ 1º. Os critérios de verificação de aprendizagem no Estágio Supervisionado são propostos por cada CCG, sistematizados em regulamento de estágio próprio e aprovados pelo CONSEPE.

§ 2º. Nos termos do Art. 82, parágrafo único, da Lei nº. 9394/96, o estágio supervisionado não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, está segurado contra acidentes ou está coberto pela previdência prevista na legislação específica.

CAPÍTULO V DOS CURSOS INTENSIVOS

Art. 97 – São considerados Cursos Intensivos os Componentes Curriculares ofertados durante o recesso com período previsto no Calendário Acadêmico, visando o cumprimento da Matriz Curricular.

Art. 98 – A solicitação de Curso Intensivo, não previsto no Calendário Acadêmico, será encaminhada pela Coordenação de Curso ao Diretor Geral mediante um projeto pedagógico com justificativas e objetivos claros.

Parágrafo único – Tendo sido o projeto aprovado, definir-se-á o Plano de Curso, o docente que ministrará a carga horária e o número mínimo de vagas.

Art. 99 – Serão mantidos, nos Cursos Intensivos, o programa e a carga horária para o cumprimento do Componente Curricular, em período regular, respeitando as demais exigências deste Regimento.

Art. 100 – Os Cursos Intensivos poderão ser ministrados durante o período letivo, desde que seja em período diferente do horário regular, a fim de não causar prejuízo ao discente, com carga horária diária máxima de 8(oito) horas.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 101 – A avaliação do desempenho acadêmico é feita por cada Componente Curricular, considerando os aspectos de frequência e aproveitamento, conforme a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 1º. – Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de frequência do discente, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento dessas obrigações, intervindo em caso de omissão.

§ 2º. – Reprovar-se-á o discente que plagiar conteúdo ou utilizar de outros meios ilícitos para a realização das atividades acadêmicas com fins avaliativos.

§ 3º. – É obrigatória a presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas, sendo condição necessária para a aprovação no período letivo, independente da nota de avaliação obtida pelo discente no componente.

Art. 102 – São atividades curriculares, além das provas escritas, preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas *in loco* e estágios, incluídos os realizados em outras instituições, desde que estejam previstas nos respectivos Planos de Ensino.

Parágrafo único – A critério do docente e/ou do respectivo Colegiado de Curso, são indicadas realizações de trabalhos, exercícios e outras atividades computadas nas notas das verificações parciais, dentro dos limites definidos no Plano de Ensino.

Art. 103 – No processo avaliativo dos Componentes Curriculares, o aproveitamento é expresso por uma nota que é a média aritmética de, no mínimo, duas notas atribuídas ao discente por semestre letivo. Essas notas devem ter apenas uma casa decimal.

Art. 104 – Respeitado o limite mínimo de frequência, será considerado aprovado, independente do exame final, o discente que obtiver média igual ou superior a 7 (sete), em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 105 – O discente que obtiver média inferior a 7 (sete) e não menor que 2 (dois), num Componente Curricular, observados os limites de frequência, após o término do período letivo, submeter-se-á a exame final visando alcançar a aprovação.

Art. 106 – O exame final consiste em verificação da aprendizagem por escrito.

§ 1º. – O resultado do exame final é expresso com nota que varia de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º. – A nota obtida no exame final é somada à média alcançada no semestre letivo, de onde é tirada a média aritmética que sendo deve ser igual ou superior a 6 (seis) para a aprovação do discente no Componente Curricular.

§ 3º. – O discente que não alcançar a média 6 (seis) após realização de exame final estará automaticamente reprovado no Componente Curricular.

§ 4º. – No caso de ausência do discente, no exame final por motivos previstos em lei, conceder-lhe-á o direito de uma segunda chamada após a apreciação dos autos pelo CCG, contudo o mesmo deverá solicitar por escrito na Secretaria Acadêmica.

Art. 107 – O discente reprovado em até 3 (três) Componentes Curriculares poderá matricular-se no semestre subsequente com dependência dos respectivos componentes curriculares, observados os pré-requisitos da Matriz Curricular do seu Curso.

§ 1º. – É obrigatória a matrícula nos componentes curriculares que o discente esteja com dependência, ficando condicionada à compatibilidade de horários a matrícula nos demais componentes curriculares do semestre.

§ 2º. – A frequência, o cumprimento da carga horária e a avaliação dos componentes curriculares em regime de dependência são os mesmos em relação aos que estão sendo cursados regularmente no semestre.

§ 3º. – No caso de reprovação em mais de 3 (três) componentes curriculares, o discente não poderá efetivar sua matrícula, promovendo-se ao semestre seguinte do seu Curso, devendo matricular-se prioritariamente nos componentes curriculares reprovados.

Art. 108 – O docente fica obrigado a informar as notas dos discentes à Secretaria Acadêmica nos prazos definidos pelo Calendário Acadêmico.

Parágrafo único – O não cumprimento deste artigo faz o docente ficar sujeito às penas cabíveis previstas neste Regimento e na Legislação Trabalhista.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 109 – O Processo Seletivo, aberto a candidatos que possuam escolarização completa em nível médio ou equivalente, tem por objetivo verificar, de forma equânime, a aptidão intelectual e as potencialidades dos candidatos e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único – As vagas oferecidas para cada Curso são as autorizadas na forma da lei.

Art. 110 – O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo da FACFS.

Art. 111 – As inscrições para seleção de candidatos são disciplinadas por Edital, amplamente divulgado, no qual constarão os critérios para seleção, obedecendo à legislação em vigor.

Art. 112 – O Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 9.394/96, deverá abranger conhecimentos comuns referentes ao ensino médio, por meio de redação, podendo utilizar de prova escrita de conhecimentos gerais ou avaliação dos discentes do ensino médio, associado ao histórico escolar.

Art. 113 – A classificação far-se-á pela ordem decrescente de resultados obtidos sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital.

§ 1º. – Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção poderá ser repetido em segunda chamada até que seja atingido o andamento das atividades do semestre letivo em 25% (vinte e cinco por cento).

§ 2º. – Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferência de outros estabelecimentos de ensino mediante processo seletivo.

CAPÍTULO VIII

DA MATRÍCULA

Art. 114 – A matrícula, ato formal de ingresso nos Cursos de Graduação de vinculação à FACFS, é efetivada junto à Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, por meio de requerimento próprio e com a documentação exigida no edital correspondente ao processo seletivo.

Art. 115 – De um lado, a matrícula pressupõe o conhecimento da parte do discente sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo; de outro, o compromisso da Faculdade em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

Art. 116 – Terá direito à matrícula na FACFS o discente aprovado em processo seletivo para seus cursos, discentes transferidos internamente, discentes transferidos de outras instituições de Ensino Superior e portadores de diploma de nível superior em observância à legislação vigente.

Art. 117 – Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar do Ensino Médio ou Diploma de Ensino Médio quando se tratar de curso técnico (01 fotocópia);
- II. Carteira de Identidade (01 fotocópia);
- III. CPF (01 fotocópia simples);
- IV. CPF do responsável (01 fotocópia simples) em caso de menor de idade;
- V. Título de Eleitor (01 fotocópia);
- VI. Comprovante de votação da última eleição;
- VII. Certificado de Reservista, no caso de homem (01 fotocópia);
- VIII. Comprovante de Residência (01 fotocópia);
- IX. Foto 3x4 (02 duas);
- X. Comprovante com os resultados do ENEM, quando for o caso;
- XI. Contrato de prestação de serviços educacionais assinados;
- XII. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 1º. – Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo que não comparecer no prazo estabelecido em calendário, bem como deixar de apresentar o requerimento com todos os documentos exigidos no edital do processo seletivo correspondente.

§ 2º. – Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência dessa obrigação.

§ 3º. – O candidato impedido de comparecer à matrícula poderá efetuar-la através de representante munido de procuração específica

Art. 118 – A matrícula efetivar-se-á com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a Faculdade e o candidato, assim como o pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programa de financiamento do Governo Federal.

Art. 119 – O ato da matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACFS, à dignidade acadêmica, às normas aplicáveis da legislação do ensino contidas neste Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos, nos regulamentos das atividades de ensino e complementarmente naquelas editadas pelos órgãos ou autoridades educacionais competentes. Idêntico compromisso e comportamento são exigidos em relação às determinações das autoridades educacionais.

Art. 120 – Durante o primeiro semestre do Curso, o discente efetuará sua matrícula em bloco, isto é, ele deve matricular-se no conjunto de componentes curriculares que compõem a Matriz Curricular do curso no referido semestre.

Art. 121 – A partir do 5º semestre será facultada a matrícula por Componente Curricular no conjunto dos Componentes Curriculares oferecidos no Curso.

Parágrafo único – Nenhum discente poderá matricular-se em menos de 4 (quatro) componentes curriculares por semestre.

Art. 122 – Quando julgar conveniente, a FACFS poderá constituir turmas especiais para oferta de componentes curriculares visando facilitar o cumprimento, pelo discente, da Matriz Curricular do seu curso em tempo hábil.

Art. 123 – As turmas e os componentes curriculares, referidos no Art. 122, poderão ser oferecidos em turnos diferentes daquele no qual o discente está regularmente matriculado ou em períodos de recesso ou férias.

Art. 124 – Conforme normas baixadas pelo CONSEPE, o discente de um curso pode inscrever-se em componentes curriculares isolados de outros cursos da FACFS.

Parágrafo único – Obtida a aprovação, o componente curricular passa a integrar o histórico escolar do discente. Segundo a legislação em vigor, o mesmo pode ser objeto de aproveitamento de estudos futuros.

Art. 125 – Os demais critérios e procedimentos de matrícula estão disciplinados em instrumento normativo próprio.

CAPÍTULO IX

DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 126 – Findo semestre letivo, o discente deverá realizar nova matrícula para o semestre subsequente dentro do prazo fixado no calendário geral anual, desde que estejam quites com seus compromissos acadêmicos sob pena da perda da vaga.

§ 1º. – O discente que não renovar a matrícula dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico será considerado desistente do curso, perdendo sua vinculação com a IES. Seu retorno dependerá de solicitação expressa que deverá ser analisada pelo Diretor Geral.

§ 2º. – O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o discente estiver inadimplente com a FACFS e/ou com documentação pendente junto à Secretaria Acadêmica.

§ 3º. – Não será permitida a realização de matrículas em componentes curriculares, previstos na planificação do período letivo, com horários coincidentes.

§ 4º. – O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula se o discente não apresentar os documentos exigidos.

Art. 127 – A matrícula dos discentes regulares poderá ser renovada sem a presença dos mesmos na FACFS, quando esses, através do preenchimento de requerimento próprio, autorizarem sua efetivação junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 128 – O pagamento da cobrança bancária, referente à mensalidade, completará o procedimento de matrícula sem a necessidade da presença do aluno na instituição.

CAPÍTULO X

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 129 – O discente poderá ter a sua matrícula cancelada quando:

- I. Não tiver integralizado a matriz curricular do curso no prazo máximo estabelecido;
- II. Se verificar a ausência de renovação de matrícula sem a devida justificativa, caracterizando situação de abandono;
- III. Através de solicitação formal de desistência no curso.

Art. 130 – O discente pode solicitar cancelamento de sua matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações junto à FACFS, desvinculando-se da IES após o deferimento do pedido.

Parágrafo único – O cancelamento da matrícula elimina o discente do quadro da FACFS sendo vedada à expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu Histórico Escolar.

Art. 131 – O discente que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, não poderá retornar a FACFS, exceto submetendo-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO XI
DO TRANCAMENTO

Art. 132 – O trancamento de matrícula é o ato legal que autoriza o discente de graduação a suspender temporariamente os estudos sem perder o vínculo com a IES.

Art. 133 – O discente matriculado no segundo semestre do curso, ou subsequente, poderá requerer trancamento de sua matrícula mantendo sua vinculação à FACFS e o direito de renovação de matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras junto a IES.

§ 1º. – O discente que desejar trancar sua matrícula, com reserva de vaga, deve declarar esta circunstância no requerimento, sujeitando o egresso à renovação anual de seu trancamento sob pena de perda de vaga.

§ 2º. – O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou quatro semestres letivos para os bacharelados e 1 (um) ano ou dois semestres letivos para as licenciaturas.

§ 3º. – A o retorno aos estudos obriga o discente, com matrícula trancada, a cumprir o currículo vigente à época de retorno.

§ 4º. – O trancamento de matrícula por mais de 4(quatro) semestres poderá ser autorizado à vista de justificativa de caráter extraordinário avaliada pelo Diretor Geral.

§ 5º. – Não haverá trancamento de matrícula para o discente que esteja cursando o primeiro semestre letivo do Curso.

§ 6º. – Para efeito de verificação do tempo máximo de integralização curricular não se deverá computar o(s) período(s) de trancamento de matrícula.

§ 7º. – Não sendo possível a reintegração, o discente deverá ser aprovado em novo processo seletivo para retornar ao curso, sendo permitida, após matrícula, solicitação de equivalência dos componentes curriculares já cursados e aprovados.

Art. 134 – Não haverá trancamento de matrícula para discentes dos cursos de Pós-Graduação em nível de especialização.

CAPÍTULO XII

DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 135 – Os discentes matriculados, e com frequência regular em outras IES, poderão ser admitidos, em qualquer época, por transferência *ex-officio*, independente de vaga, na forma da lei.

Art. 136 – Na FACFS, a transferência externa e a matrícula especial efetuar-se-ão conforme o calendário acadêmico da IES, devendo o requerimento ser acompanhado do histórico escolar do curso de origem, dos programas de ensino e da carga horária dos componentes curriculares nele cursados com os devidos carimbos, rubricas e base legal.

Art. 137 – A documentação pertinente à transferência externa e à matrícula especial (para portador de diploma de nível superior) deverá ser autenticada, mediante a apresentação dos originais, por funcionário da Secretaria Acadêmica conforme legislação em vigor no país.

Art. 138 – Nos casos de solicitação de transferência externa ou de matrícula especial, a Secretaria Acadêmica encaminhará o processo à Coordenação de Curso competente para análise e deferimento ou indeferimento do pedido do(a) candidato(a).

§ 1º. – A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do requerimento.

§ 2º. – Procedido o deferimento, a Coordenação de Curso encaminhará o processo à Secretaria Acadêmica seguido das instruções de matrícula.

Art. 139 – O pedido de transferência devidamente protocolado não constitui documento hábil para que o discente possa, mesmo que em caráter provisório, frequentar a instituição.

Art. 140 – Efetuada a transferência, são observados os planos de adaptação referentes aos estudos realizados em nível de graduação, conforme os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação é processada mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do discente;
- II. Não são isentos de adaptação os discentes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento na forma prescrita neste Regimento Geral.
- III. Em caso de transferência *ex-officio*, os conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo discente, na Instituição de origem, deverão ser aproveitados.

Art. 141 – Se ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária ou creditação, o aproveitamento de estudos pode implicar na dispensa de cursar componentes do currículo pleno.

Art. 142 – Compete ao Coordenador do Curso, depois de aprovada a dispensa do componente curricular, definir o período no qual o discente transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso na FACFS.

§ 1º. – O período máximo de adaptação é de 2 (dois) anos, sendo que a reprovação em componente curricular cursado em regime de adaptação é considerada também como dependência para efeito de promoção ao período subsequente – respeitando-se sempre os prazos máximos de conclusão do curso.

§ 2º. – Além dos componentes curriculares do período em que se encontra matriculado, o discente só pode cursar mais 02 (duas) adaptações.

CAPÍTULO XIII

DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 143 – É assegurado às discentes gestantes, amparadas por normas legais específicas, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular em conformidade com as normas constantes neste Regimento e outras aprovadas pelo CONSEP.

§ 1º. – A partir do oitavo mês de gestação e até três meses após o parto, a discente ficará assistida pelo Regime de Exercícios Assistidos em Domicílio (READ). Em casos excepcionais e com devida prescrição médica, pode-se aumentar o período de repouso antes e depois do parto, devendo o requerimento ser submetido à Coordenação do Curso.

§ 2º. – O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo, deve ser acompanhado por laudo médico fornecido por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado à FACFS, competindo ao Coordenador do Curso conceder ou negar o pedido.

§ 3º. – O regime excepcional, do qual trata este artigo, não poderá exceder a duração do semestre letivo vigente. Se houver essa necessidade, a discente deverá trancar sua matrícula, retornado tão logo superado o impedimento de assistência às aulas de forma presencial.

Art. 144 – Durante o regime excepcional, a ausência nas atividades escolares será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com o devido acompanhamento do docente da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado em cada caso, consoante o estado de saúde da discente e as possibilidades da FACFS – a juízo do Coordenador do Curso.

Parágrafo único – Ao elaborar o Plano de Curso, ao qual se refere este artigo, o docente levará em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

CAPÍTULO XIV

DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 145 – A FACFS confere:

- I. Diplomas de graduação;
- II. Certificados de cursos de especialização, aperfeiçoamento ou atividades de extensão e aprovação em disciplinas isoladas, na forma da legislação;
- III. Certificado aos que concluírem cursos sequenciais, conforme a modalidade.

Art. 146 – A colação de grau dos concluintes de cada curso é ato oficial e deve ser realizado em sessão solene e pública com dia, hora e local previamente designado pela Diretoria Geral.

§ 1º. – Na colação de grau, o Diretor Geral preside a cerimônia de juramento de fidelidade aos deveres profissionais que são prestados de acordo com as formas tradicionais do Brasil.

§ 2º. – A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da FACFS.

Art. 147 – Mediante requerimento e em dia, hora e local fixado pela Secretaria Acadêmica, com a presença de pelo menos 02 (dois) docentes da FACFS, pode ser conferido grau ao discente que não tenha participado do ato de colação de grau na época oportuna.

Art. 148 – A FACFS se incumbe do registro, na forma da legislação vigente, dos diplomas por ela expedidos.

Art. 149 – A FACFS, conforme decisão do CONSEPE pode outorgar títulos de:

- I. Docente Emérito: aos docentes que tenham alcançado excelência no desempenho das atividades acadêmicas;
- II. Benfeitor Benemérito: a personalidades notáveis por sua contribuição à FACFS;

Parágrafo único – A outorga de títulos de que trata este artigo será regulamentada pelo CONSUP.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DA COMUNIDADE

Art. 150 – A Comunidade Acadêmica da FACFS compreende os seguintes segmentos:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente;
- III. Corpo Técnico-administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 151 – O Corpo Docente é constituído de docentes que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores deste Regimento Geral.

Art. 152 – Na FACFS, a contratação de docentes é feita sob a estreita observância da legislação trabalhista vigente no país e do Decreto nº. 7.107, de 11 de fevereiro de 2010.

Parágrafo único – De acordo com o Decreto nº. 7.107, de 11 de fevereiro de 2010 (D.O.U, 12/02/2010), Art. 16, I, o vínculo entre os ministros ordenados ou fiéis

consagrados mediante votos e as Dioceses ou Institutos Religiosos e equiparados é de caráter religioso. Portanto, observado o disposto na legislação trabalhista brasileira, não gera por si mesmo vínculo empregatício, a não ser que seja provado o desvirtuamento da instituição eclesiástica.

Art. 153 – Os membros do corpo docente serão indicados e selecionados pelo Coordenador de Curso, quando for licenciatura e/ou bacharelado, sendo o resultado da seleção enviado ao Diretor Geral para análise e posterior encaminhamento à Mantenedora para aprovação e admissão nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 154 – As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente conforme o PDI.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 155 – São direitos dos docentes:

- I. Participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos Colegiados da FACFS;
- II. Votar e ser votado;
- III. Recorrer da decisão dos órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional;
- IV. Receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 156 – São deveres dos docentes:

- I. Aplicar-se com diligência ao exercício das atividades acadêmicas de que esteja incumbido, buscando o aperfeiçoamento constante de seu desempenho em tais tarefas;

- II. Comprometer-se com sua formação permanente, em termos científicos e metodológicos, em vista de uma crescente capacitação para o desempenho de suas funções.

Art. 157 – O docente é responsável pelo andamento dos componentes que lhe foram confiados, competindo-lhe ainda:

- I. Assumir, por designação da Diretoria Geral, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Propor à Coordenação do Curso medidas que assegurem a eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III. Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- IV. Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos de administração acadêmica, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do plano de ensino, inclusive em relação à reposição de aulas;
- V. Na época fixada no Calendário Acadêmico, encaminhar os planos de ensino dos componentes curriculares e atividades que estão sob seu encargo ao respectivo Coordenador de Curso;
- VI. Registrar no sistema acadêmico o componente ministrado, a frequência dos discentes às aulas programadas como também as notas, o plano de ensino e os conteúdos ministrados referentes aos componentes e turmas sob sua responsabilidade;
- VII. Encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho acadêmico de cada um dos seus discentes em termos de frequência e aproveitamento de aprendizagem;
- VIII. Participar das reuniões para as quais for convocado;
- IX. Cumprir os encargos e participar de comissões, sempre que indicado, mostrando interesse no ensino, na pesquisa e na extensão;
- X. Comprometer-se com o cumprimento da frequência, da carga horária e do conteúdo do(s) componente(s) sob sua responsabilidade e participar dos períodos destinados às avaliações;
- XI. Participar da elaboração do projeto pedagógico da FACFS e zelar pela sua execução;

- XII. Estabelecer estratégias de recuperação para discentes de menor rendimento;
- XIII. Responsabilizar-se pelas atividades de estudo dos discentes em dependência conforme regulamentação do CONSEPE;
- XIV. Manter uma conduta condizente com os princípios filosóficos, éticos e morais da FACFS, zelando pelo nome da IES;
- XV. Tratar com cortesia as autoridades, os visitantes e todos da comunidade acadêmica;
- XVI. Cumprir, de forma obrigatória, a frequência e executar integralmente o(s) programa(s) de ensino aprovado(s) sob pena de sanções disciplinares previstas neste regimento;
- XVII. Cumprir com as demais exigências prescritas na legislação em vigor e acatar os termos deste Regimento.

Art. 158 – O Corpo Docente tem representante, com direito à voz e a voto, nos seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Superior (CONSUP).
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral (CONSEPE).
- III. Colegiado do Curso (CCG).
- IV. Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 159 – Constitui o Corpo Discente da FACFS os discentes regularmente matriculados nos seus Cursos de Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 160 – Os discentes classificam-se como:

- I. Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II. Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de componentes isolados, conforme regulamentação baixada pelo CONSEPE;

III. Extraordinários: os que não estão matriculados na FACFS, mas desejam frequentar componentes curriculares isolados nos cursos oferecidos regularmente.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

Art. 161 – São deveres do discente:

- I. Acatar os termos do presente Regimento e de todas as determinações dos órgãos deliberativos e executivos da FACFS;
- II. Participar com assiduidade, pontualidade e aproveitamento das aulas e demais atividades do curso no qual estiver matriculado;
- III. Cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas e nos locais definidos pela Diretoria e/ou Coordenação de Cursos da FACFS;
- IV. Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que desrespeite a ética, lei, instituições, autoridades e a este Regimento;
- V. Zelar e preservar o patrimônio material e moral da FACFS e de sua Mantenedora;
- VI. Estar quite com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de estudante;
- VII. Manter boas relações interpessoais com seus pares, docentes e demais colaboradores da FACFS.

Art. 162 – São direitos do discente:

- I. Receber o ensino referente ao Curso no qual se matriculou;
- II. Pleitear o aproveitamento de estudos de componentes já cursados;
- III. Participar, votando ou sendo votado, do processo eleitoral de escolha dos representantes do corpo discente nos órgãos colegiados da FACFS;
- IV. Votar e ser votado nas eleições dos diretórios acadêmicos;
- V. Recorrer junto aos órgãos da administração superior das decisões de natureza acadêmica na forma deste Regimento;
- VI. Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

- VII. Requerer a transferência para outro estabelecimento de ensino, desde que não esteja cumprindo penalidade disciplinar, sindicância ou dependente do cumprimento de outras exigências previstas na legislação vigente;
- VIII. Ter acesso às informações do próprio registro acadêmico;
- IX. Ter acesso aos serviços de encaminhamento profissional, de apoio pedagógico (orientação acadêmica) e psicopedagógico;
- X. Fazer avaliação suplementar se a nota obtida nas duas primeiras avaliações for insuficiente para aprovação.

Art. 163 – Os discentes dos cursos de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade das Coordenações de Curso, assistidos por docente designado, não se caracterizando como vínculo empregatício.

Art. 164 – Os estudantes dos Cursos de Graduação poderão participar de programas de Iniciação Científica através dos quais serão oferecidas oportunidades de participação em projetos de pesquisa sob orientação de um docente.

Art. 165 – A seleção interna para os programas de Monitoria e a Iniciação Científica é feita mediante edital publicado nos meios internos de comunicação pelo Diretor Geral, respeitando os critérios de igualdade e equidade dentre os candidatos que demonstram capacidade para o desempenho de atividades técnico-científicas e didáticas em componentes já cursados ou em pesquisa.

Parágrafo único – A IES deverá provisionar recursos, em seu programa orçamentário, tendo em vista as atividades de Monitoria e Iniciação Científica.

CAPÍTULO VI

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 166 – São direitos da representação discente:

- I. Participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da FACFS na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;

- II. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- III. Promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- IV. Votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

Parágrafo único – O discente só poderá ser escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da FACFS se estiver regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

Art. 167 – A organização e a representação estudantil se farão consoante no processo democrático e representativo do universo de cursos e dos discentes na forma da legislação vigente e em estreita observância deste Regimento.

§ 1º. – A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação da FACFS.

§ 2º. – Ficam vedadas, no âmbito da IES, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da FACFS.

Art. 168 – É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

Art. 169 – Os representantes dos discentes nos órgãos colegiados se dará por meio de indicação do DA.

Parágrafo único – Para que seja indicado pelo DA, o discente deverá estar regular com suas obrigações junto à FACFS, não ter sofrido, nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar e estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 170 – Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I. Estiver sob pena de suspensão;

- II. Não ter comparecido ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas em cada bimestre;
- III. Solicitar transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
- IV. Graduar-se.

CAPÍTULO VII

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 171 – O Corpo Técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado pela Mantenedora, de acordo com a legislação trabalhista em vigor, para funções não docentes da IES.

Parágrafo único – A FACFS zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de IES, como também por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 172 – No âmbito de suas competências, aos órgãos Administrativos da Mantenedora, cabe a supervisão das atividades técnico-administrativas da FACFS.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 173 – Aos membros da comunidade acadêmica, ficam asseguradas as garantias constitucionais na forma dos artigos 1º. e 5º. da Constituição Federal do Brasil de 1988, em especial ao que se refere à garantia do respeito à pessoa humana, bem como o amplo direito ao contraditório e à sua ampla defesa.

Art. 174 – Cabe à comunidade acadêmica manter o clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária,

promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 175 – O ato de matrícula do discente ou de admissão ao quadro docente e técnico-administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representa contrato de adesão à FACFS e implicam em compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral, legislação pertinente e as decisões que emanam do CONSUP.

Art. 176 – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Art. 175.

Art. 177 – O CONSUP baixará normas complementares a estas, disciplinando o regime disciplinar na FACFS.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 178 – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a crescente gravidade da infração:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão por tempo determinado com perda de vencimentos;
- III. Desligamento.

§ 1º. – A competência para a aplicação das penalidades cabe ao Diretor Geral com anuência do Diretor Administrativo e do Grão-Chanceler.

§ 2º. – Da aplicação das penas de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, cabe recurso conforme estipulado neste Regimento.

§ 3º. – Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, a dispensa por justa causa é também aplicável ao pessoal docente.

§ 4º. – O direito à ampla defesa e ao contraditório é sempre assegurado ao acusado.

§ 5º. – À Diretoria Geral, cabe constituir Comissão de Inquérito ou Sindicância para apuração dos fatos.

CAPÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 179 – Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a crescente gravidade da infração:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão, por tempo determinado;
- III. Desligamento.

§ 1º. – São competentes para a aplicação das penas:

- I. De advertência por escrito: o Coordenador de Curso;
- II. De suspensão e desligamento: o Diretor Geral.

§ 2º. – O direito à ampla defesa e ao contraditório é sempre assegurado ao acusado.

§ 3º. – À Diretoria Geral, cabe constituir Comissão de Inquérito ou Sindicância para apuração dos fatos.

CAPÍTULO XI

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 180 – Quando for necessária ou constar na legislação trabalhista, as penalidades prevista neste Regimento são aplicadas aos membros do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único – A aplicação das penalidades de advertência por escrito, suspensão por tempo determinado e de desligamento são da competência do Diretor Administrativo com anuência do Diretor Geral.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 181 – A FACFS, rege-se por legislação própria, por este Regimento e por atos normativos internos.

Art. 182 – As taxas e demais encargos serão fixados pela Direção Administrativa nos termos da legislação vigente.

Art. 183 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSUP de acordo com as disposições concernentes a casos análogos.

Art. 184 – As alterações, mediante proposta fundamentada, são de iniciativa da Diretoria Geral ou de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Membros do CONSUP.

Parágrafo único – As alterações têm aplicação imediata, salvo em caso de prejuízo à vida acadêmica do estudante, devendo ser prorrogadas para o início do ano acadêmico subsequente.

Art. 185 – Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da FACFS, o CONSUP pode declarar estado de emergência e autorizar à Diretoria Geral a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso à área da IES, por tempo determinado ou indeterminado, até que a normalidade seja restabelecida.

Art. 186 – A Comunidade Acadêmica, no exercício de suas atividades, deve abster-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político partidário.

Art. 187 – Os Membros do CONSUP e do CONSEPE da FACFS não recebem remuneração por exercerem representação nestes colegiados.

Art. 188 – A FACFS só pode ser dissolvida mediante proposta do CONSUP e por decisão da Mantenedora que decidirá sobre o destino do patrimônio.

Art. 189 – Este Regimento Geral entrará em vigor após a sua aprovação pelo CONSUP, devendo ser, posteriormente, homologado e promulgado pelo Grão-Chanceler através de portaria.

Feira de Santana-BA, 01 de outubro de 2019.

Dom Zanoni Demettino Castro

Arcebispo Metropolitano da Arquidiocese de Feira de Santana
Grão-Chanceler da Faculdade Católica de Feira de Santana

SUMÁRIO

TÍTULO I	2
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
TÍTULO II	2
DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS	2
CAPÍTULO I	2
DA INSTITUIÇÃO	2
CAPÍTULO II	4
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	4
TÍTULO III	5
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA, DO PATRIMÔNIO E DO REGIMÉ FINANCEIRO	5
TÍTULO IV	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
CAPÍTULO I	7
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA	7
CAPÍTULO II	8
DA GRÃO-CHANCELERIA	8
CAPÍTULO III	9
DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO	9
CAPÍTULO IV	11
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL	11
CAPÍTULO V	13
DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO	13
CAPÍTULO VI	14
DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA	14
CAPÍTULO VII	15
DA DIRETORIA GERAL	15
CAPÍTULO VIII	17
DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA	17
CAPÍTULO IX	19
DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS	19
CAPÍTULO X	20

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO	20
CAPÍTULO XI.....	21
DA SECRETARIA ACADÊMICA	21
CAPÍTULO XII.....	23
DA BIBLIOTECA.....	23
CAPÍTULO XIII.....	24
DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO	24
CAPÍTULO XIV	25
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	25
CAPÍTULO XV	26
DA OUVIDORIA.....	26
CAPÍTULO XVI	27
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	27
TÍTULO V.....	29
DO ENSINO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO.....	29
CAPÍTULO I.....	29
DO ENSINO.....	29
CAPÍTULO II.....	29
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	29
CAPÍTULO III	31
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	31
CAPÍTULO IV.....	32
DOS CURSOS DE EXTENSÃO.....	32
CAPÍTULO V.....	32
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	32
CAPÍTULO VI.....	33
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	33
TÍTULO VI.....	34
DO REGIME ACADÊMICO	34
CAPÍTULO I.....	34
DO ANO LETIVO	34
CAPÍTULO II.....	36
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	36
CAPÍTULO III	37

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO	37
CAPÍTULO IV.....	37
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	37
CAPÍTULO V.....	38
DOS CURSOS INTENSIVOS	38
CAPÍTULO VI.....	39
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	39
CAPÍTULO VII.....	41
DO PROCESSO SELETIVO	41
CAPÍTULO VIII.....	42
DA MATRÍCULA	42
CAPÍTULO IX.....	45
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	45
CAPÍTULO X.....	46
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	46
CAPÍTULO XI.....	47
DO TRANCAMENTO	47
CAPÍTULO XII.....	48
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	48
CAPÍTULO XIII.....	50
DO REGIME EXCEPCIONAL	50
CAPÍTULO XIV	51
DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS ..	51
TÍTULO VII.....	52
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	52
CAPÍTULO I.....	52
DA COMUNIDADE.....	52
CAPÍTULO II.....	52
DO CORPO DOCENTE	52
CAPÍTULO III	53
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE.....	53
CAPÍTULO IV.....	55
DO CORPO DISCENTE	55

CAPÍTULO V.....	56
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES	56
CAPÍTULO VI.....	57
DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE	57
CAPÍTULO VII.....	59
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	59
CAPÍTULO VIII.....	59
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	59
CAPÍTULO IX.....	60
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	60
CAPÍTULO X.....	61
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	61
CAPÍTULO XI.....	61
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	61
TÍTULO VIII.....	62
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	62