



REGIMENTO

— FAPE2 —

FACULDADE PEDRO II DE BELO HORIZONTE

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO.....	4
CAPÍTULO I - DA MANTENEDORA E DA FACULDADE	4
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA FACULDADE	4
CAPÍTULO III - DO RELACIONAMENTO ENTRE MANTENEDORA E MANTIDA	5
CAPÍTULO IV - DA METODOLOGIA TEÓRICA	6
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA.....	7
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	7
CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	8
Seção I - Da Diretoria Geral.....	8
Seção II – Diretoria Administrativa e Financeira.....	10
Seção III - Da Coordenação de Turno.....	10
Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação	12
CAPÍTULO VII – DA OUVIDORIA	13
CAPÍTULO VIII -DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA - OS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	14
Seção I - Do Conselho Administrativo e Acadêmico – CONSAAC	14
Seção II - Do Colegiado de Curso.....	17
Seção I - Da Coordenação de Curso	18
Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	20
Seção III – Setores de Apoio Operacional	20
Subseção I - Coordenação de Extensão	20
Subseção II - Coordenação de Iniciação Científica.....	21
Subseção III - Coordenação de Estágio.....	22
Seção IV - Do Instituto Superior de Educação	22
Seção V - Da Secretaria Acadêmica	22
Seção VI - Da Biblioteca	24
Seção VII - Dos Laboratórios.....	25
CAPÍTULO X – DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS.....	25
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	25
CAPÍTULO XI - DO ENSINO.....	25
Seção I - Dos Cursos	25
Seção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação	26
Seção III – Do Planejamento de Ensino e da Orientação Geral.....	27
CAPÍTULO XII - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	28

CAPÍTULO XIII - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	28
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	29
CAPÍTULO XIV - DO ANO LETIVO/CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	29
CAPÍTULO XV - DAS FORMAS DE ACESSO.....	30
CAPÍTULO XVI - DO PROCESSO SELETIVO	30
CAPÍTULO XVII- DA MATRÍCULA, CANCELAMENTO E TRANCAMENTO	32
CAPÍTULO XVIII – DA REPACTUAÇÃO	34
CAPÍTULO XIX - DA TRANSFERÊNCIA E DA DISPENSA DE DISCIPLINA.....	34
Seção I - Da Transferência.....	34
Seção II - Da Dispensa de Disciplinas	36
CAPÍTULO XX - DA DISCIPLINA ISOLADA	37
CAPÍTULO XXI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE.....	37
CAPÍTULO XXII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	40
CAPÍTULO XXIII - DO REGIME ESPECIAL	42
CAPÍTULO XXIV - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	43
CAPÍTULO XXV - DO ESTÁGIO	43
CAPÍTULO XXVI - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	44
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	45
CAPÍTULO XXVII - DO CORPO DOCENTE	45
CAPÍTULO XXVIII - DO CORPO DISCENTE	47
Seção I – Da Monitoria	48
Seção II – Do Núcleo de Atendimento Acadêmico	49
Seção III– Da Assistência ao Discente.....	49
CAPÍTULO XXIX - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	50
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR.....	50
CAPÍTULO XXX - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	50
CAPÍTULO XXXI- DO CORPO DISCENTE	50
Seção I – Dos procedimentos.....	52
CAPÍTULO XXXII - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E CORPO DOCENTE..	53
CAPÍTULO XXXIII – DAS COMPETÊNCIAS.....	54
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICOS	55
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	56

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA MANTENEDORA E DA FACULDADE

Art 1. A Sociedade Educadora Pedro II Ltda., com sede à Rua Areado, nº 437, Carlos Prates, Belo Horizonte/MG, é sociedade civil com fins lucrativos, constituída por quotas de responsabilidade limitada, registrada em 05/09/1984, no Cartório Jero Oliva de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, no livro A, sob o nº 60.863, e é regida pela legislação pertinente e pelas disposições do seu contrato social vigente.

Art 2. A Faculdade Pedro II, com limite territorial de atuação na cidade de Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, é uma Instituição privada de ensino superior, mantida pela Sociedade Educadora Pedro II Ltda.

Art 3. A Faculdade Pedro II, para efeito deste regimento, denominada Faculdade, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação específica do ensino superior e pelas normas emanadas do Conselho Administrativo e Acadêmico - CONSAAC.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA FACULDADE

Art 4. A Faculdade tem por objetivos:

- I. Formar profissionais em nível superior, altamente qualificados, em consonância com o perfil profissional demandado pela sociedade e com as diretrizes estabelecidas pela legislação de ensino superior vigente.
- II. Promover e fomentar atividades de iniciação científica, comprometidas com a qualidade do ensino oferecido pela Instituição, tendo em vista, ainda, o desenvolvimento científico e social nas áreas de atuação da Faculdade.
- III. Desenvolver nos seus alunos apreço pela cultura, respeito pela diversidade e atitude de permanente aprendizado, questionamento e disponibilidade para a participação.
- IV. Qualificar e/ou capacitar técnica e cientificamente profissionais que atuam nas áreas de seus cursos.
- V. Prestar serviços à comunidade, com ênfase nas áreas em que atua, em parceria com instituições públicas, privadas e do 3.º setor.
- VI. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição.

- VII. Desenvolver ações cooperativas e integradas, especialmente, com o sistema de ensino público de Minas, contribuindo e participando do projeto de qualificação do ensino básico, e, ainda, na formulação de políticas, na definição de programas, atividades e ações de integração Faculdade/Sociedade.
- VIII. Estimular e difundir junto à sociedade, os conhecimentos e tecnologias institucionais disponíveis, por meio da realização de atividades de extensão e do engajamento em ações comunitárias do município.
- IX. Formar profissionais qualificados e comprometidos com a sua formação para atuar eficientemente nas diversas áreas administrativas e tecnológicas, com habilidades específicas para se destacar no mercado profissional.
- X. Promover condições dignas de trabalho e de exercício da docência, visando contribuir para a valorização do magistério e para a qualidade da educação brasileira.
- XI. Promover a divulgação de conhecimentos científicos e técnicos que constituem patrimônio de todos, contribuindo para a democratização do acesso aos mesmos e para a difusão da cultura, do pensamento, da arte e do saber.
- XII. Estimular permanentemente nos seus alunos, o desejo de aperfeiçoamento cultural e profissional, e colaborar, também, para a formação continuada do seu corpo acadêmico.
- XIII. Desenvolver um ensino que tenha como meta formar para o exercício da cidadania, estimulando o conhecimento dos problemas comunitários, bem como a participação na resolução dos mesmos, visando o bem comum.
- XIV. Trabalhar junto à comunidade, apoiando e participando do seu desenvolvimento, e fortalecendo o exercício da cidadania em benefício coletivo.
- XV. Estimular os alunos, no seu processo educativo, a perceberem-se integrantes, dependentes e agentes transformadores do ambiente, disseminando a cultura da preservação, contribuindo ativamente para o desenvolvimento autossustentável.

Parágrafo único - Para a consecução dos objetivos arrolados no *caput* do artigo, serão conclamados à participação, todos os agentes da comunidade acadêmica a se envolverem nas ações de planejamento, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional, respeitadas as especificidades dos papéis, e as competências dos profissionais que integram os distintos órgãos da Instituição, não descuidando da significativa participação da comunidade.

CAPÍTULO III - DO RELACIONAMENTO ENTRE MANTENEDORA E MANTIDA

Art 5. A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora através da sua diretoria e das coordenações.

Art 6. A Sociedade Educadora Pedro II Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela Faculdade Pedro II, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art 7. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários ao seu pleno funcionamento, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Sociedade Educadora Pedro II Ltda. reserva-se a administração orçamentária, contábil e patrimonial da Faculdade, sendo de sua responsabilidade o aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para seu regular funcionamento.

§ 2º - Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas ou redução de receita.

§ 3º - Dependem de homologação da Mantenedora a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

§ 4º - Dependem de homologação da Mantenedora a assinatura de convênios, contratos ou acordos.

CAPÍTULO IV - DA METODOLOGIA TEÓRICA

Art 8. Para atingir seus objetivos, a FACULDADE PEDRO II se fundamentará na seguinte metodologia teórica:

- I. Dialógica caracterizada por um clima de abertura e franqueza, cultivado entre os integrantes da comunidade acadêmica.
- II. Crítica, de modo a incentivar o estudante a fazer as suas próprias descobertas e a desenvolver uma mentalidade científica.
- III. Ativa, com a valorização da metodologia do “aprender fazendo”.
- IV. Comunitária, mediante cultivo de clima de colaboração e participação nas atividades acadêmicas formais e informais.
- V. Tecnológica, como meio de desenvolvimento humano e melhoria da qualidade de vida de todos os seres.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art 9. A estrutura organizacional e a administração da Faculdade compreendem os seguintes níveis e órgãos:

- I. Administração Superior, constituída de:
 - Diretoria Geral, de caráter executivo.
 - Diretoria Administrativa e Financeira.
 - Coordenação Acadêmica.
 - Comissão Própria de Avaliação.
- II. Administração Básica - Órgãos Colegiados, constituídos de:
 - CONSAAC, de caráter deliberativo.
 - Colegiados de curso, de caráter deliberativo.
- III. Órgãos de apoio, constituídos de:
 - Coordenações de Cursos, de caráter executivo.
 - Instituto Superior de Educação.
 - Secretaria Acadêmica.
 - Biblioteca.

Parágrafo único - Integram as Coordenações dos cursos de Licenciatura, e Bacharelados, os serviços inerentes ao ensino, iniciação científica e extensão, bem como as práticas e estágios, orientação monográfica, acompanhamento discente e outros serviços cuja natureza é eminentemente curricular e pedagógica.

Art 10. Aos órgãos colegiados de administração superior e de administração básica, respectivamente, aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes.
- II. O presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade.
- III. Nenhum membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.
- IV. As reuniões são realizadas nas datas pré-fixadas no calendário, aprovado pelo respectivo colegiado e CONSAAC, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

- V. Das reuniões é lavrada ata, que deve ser lida, apreciada e assinada na mesma reunião ou na seguinte.
- VI. Os órgãos colegiados promoverão com regularidade a avaliação de suas atividades, com vistas ao aprimoramento do processo.

CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I - Da Diretoria Geral

Art 11. A Diretoria é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade, constituída por um Diretor e um Vice-Diretor.

§ 1º - O Diretor da Faculdade é designado pela Entidade Mantenedora dentre os professores qualificados e ou por um membro da Mantenedora, para o exercício da função, para um mandato de quatro anos, com possibilidade de duas ou mais reconduções ininterruptas, a critério da Mantenedora.

§ 2º - Durante o período de sua gestão o Diretor, sendo professor da Faculdade, pode ser dispensado do exercício do magistério, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens.

§ 3º - O Vice-Diretor é escolhido pela Mantenedora, com base em indicação do Diretor, com mandato na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º - Compete ao Vice-Diretor auxiliar o Diretor nas suas atividades de coordenação e supervisão e substituí-lo em suas ausências e impedimentos. A ocupância do cargo de Vice-Diretor está condicionada ao crescimento da Instituição, quando haverá maior demanda de pessoal.

Art 12. O Diretor e o Vice-diretor são designados pela Mantenedora, para um mandato de quatro anos, com possibilidade de duas ou mais reconduções ininterruptas, a critério da Mantenedora, podendo ser substituídos nos casos previstos neste Regimento ou por decisão da Mantenedora.

Art 13. São Atribuições do Diretor:

- I. Superintender todos os serviços acadêmico-administrativos da Instituição.
- II. Zelar pela qualidade dos serviços prestados pela Faculdade.
- III. Representar a Instituição perante as autoridades do poder público e junto a instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras.
- IV. Convocar e presidir as reuniões do CONSAAC.

- V. Elaborar o plano de atividades da Faculdade, juntamente com as coordenações dos cursos e submetê-lo à apreciação do CONSAAC.
- VI. Elaborar o calendário acadêmico e submetê-lo à apreciação e aprovação do CONSAAC.
- VII. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à apreciação do CONSAAC.
- VIII. Encaminhar expediente para posterior aprovação pelos órgãos do sistema de ensino superior, sobre a criação, implantação, modificação e extinção de cursos e programas, em atendimento à legislação federal de ensino superior e ao regimento da Faculdade.
- IX. Coordenar a realização do processo seletivo, supervisionar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários.
- X. Conferir graus e títulos, assinar diplomas e certificados.
- XI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão.
- XII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo no âmbito da Faculdade.
- XIII. Atribuir atividades aos docentes e ao pessoal técnico-administrativo, ouvidos os Coordenadores de Curso e respectivas chefias.
- XIV. Firmar convênios, contratos e acordos de interesse da Faculdade.
- XV. Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade.
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes.
- XVII. Planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com Instituições congêneres, da educação infantil, do ensino fundamental e médio, organizações empresarias, entidades culturais, científicas, profissionais, comunitárias, organizações governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiras.
- XVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do CONSAAC.
- XIX. Designar o Coordenador de Turno, dos cursos e/ou dos demais serviços da Faculdade, publicando as devidas designações em portarias.
- XX. Implantar, regulamentar e fazer ajustes, quanto á Ouvidoria, encaminhando expediente para homologação do CONSAAC.
- XXI. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que lhe sejam atribuídas pelo CONSAAC.

Seção II – Diretoria Administrativa e Financeira

Art 14. A Diretoria Administrativa e Financeira da IES é exercida por um membro da mantenedora que superintende e avalia a área administrativa, financeira, contábil, fiscal, de custos e pessoal assegurando a exatidão na gestão, de forma a garantir o equilíbrio econômico-financeiro da mantida. Supervisiona o desenvolvimento da Faculdade em todos os seus aspectos.

Parágrafo Único - A Diretoria Administrativa e Financeira conta com setores de suporte para a execução das atividades.

Seção III - Da Coordenação de Turno

Art 15. A Coordenação de Turno é um órgão executivo de assessoria do Diretor destinado a coordenar e acompanhar as atividades de ensino, iniciação científica e extensão da Faculdade.

§ 1º - O Coordenador de Turno pode ser um membro do corpo docente da Faculdade Pedro II e ou docente/especialista contratado para exercer este cargo, com experiência na docência, na Educação Básica e/ou Superior.

Ao Coordenador de Turno compete, dentre outras atribuições decorrentes dessa condição:

- I. Elaborar seus planos de trabalho e a programação acadêmica da Faculdade, adotando as medidas para a consolidação, em tempo hábil, do plano de atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo.
- II. Coordenar a oferta das disciplinas de cada curso elaborada pelos respectivos colegiados de curso.
- III. Supervisionar a distribuição de encargos de ensino, iniciação científica, extensão ao pessoal docente, e excepcionalmente aos funcionários.
- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos da Instituição, zelando pelo cumprimento do regime acadêmico, pela execução dos programas, horários e pela qualidade de ensino.
- V. Participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, ouvidas as Coordenações de Curso.
- VI. Coordenar e acompanhar as coordenações, dos cursos oferecidos pela IES e demais atividades previstas na matriz curricular, visando à eficiência do ensino, iniciação científica e extensão, adotando as providências que julgar necessárias.

- VII. Elaborar com a participação dos coordenadores de curso as normas e orientações para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias.
- VIII. Selecionar professores para o preenchimento de vagas no quadro docente no âmbito dos cursos, com a participação dos respectivos Coordenadores.
- IX. Supervisionar e colaborar na coordenação das atividades educativo-culturais e ações de intervenção social, vinculadas com a sociedade, promovidas pela Instituição.
- X. Acompanhar as atividades relacionadas ao atendimento e acompanhamento discente em questões pertinentes ao seu desenvolvimento acadêmico (atendimento extraclasse, nivelamento e outras), desenvolvidas pelos cursos.
- XI. Avaliar com os professores e alunos a participação dos mesmos no desenvolvimento do projeto do curso, identificando principais resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades.
- XII. Supervisionar projetos de ensino, de iniciação científica e de extensão aprovados pela Faculdade.
- XIII. Fornecer subsídios à Direção da Faculdade para a elaboração de relatórios e outras atividades pertinentes ao reconhecimento dos cursos de graduação.
- XIV. Fazer rigorosa observância do regime acadêmico, do cumprimento dos programas e da execução dos planos de atividades.
- XV. Zelar pela ordem no âmbito Institucional, adotando as medidas necessárias, e representando ao Diretor da Faculdade quando se impuserem providências de sua competência.
- XVI. Solicitar ao Diretor da Faculdade os recursos humanos e materiais de que necessitar.
- XVII. Propor ao Diretor a adoção, em casos de urgência, de medidas que se imponham em matéria de competência da coordenação.
- XVIII. Encaminhar ao Diretor da Faculdade, no final de cada semestre, o planejamento das atividades programadas para o semestre seguinte, com a previsão dos custos inerentes ao desenvolvimento das atividades, como subsídio à previsão orçamentária.
- XIX. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento da Faculdade e as deliberações do CONSAAC.
- XX. Representar a Ouvidoria.
- XXI. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação

Art 16. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é vinculada ao CONSAAC e com atuação autônoma em relação a este e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

Art 17. A CPA será constituída por:

- I. 1 (um) Coordenador/Presidente.
- II. 2 (dois) docentes da Faculdade Pedro II, sendo um indicado pelo CONSAAC e outro escolhido por seus pares.
- III. 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo, sendo 01(um) escolhido entre os seus pares e o outro indicado pelo CONSAAC.
- IV. 2 (dois) representantes do Corpo Discente indicados pelos seus pares.
- V. 2 (dois) representantes da Sociedade Civil Organizada, escolhidos pelo CONSAAC entre os parceiros institucionais e personalidades da região.

§ 1º - O Coordenador da CPA será escolhido pelo CONSAAC, dentre três nomes indicados pelos Colegiados dos cursos;

§ 2º - É vedada a composição que configure a maioria absoluta de um dos segmentos.

Art 18. O mandato dos membros do CPA é de 2 (dois anos), permitida a recondução dos membros, salvo o dos representantes discentes, que será de 1 (um) ano.

Art 19. A CPA será regida por Regulamento próprio, aprovado pelo CONSAAC.

Art 20. Compete a Comissão Própria de Avaliação – CPA:

I. Avaliar:

- a) a missão e o plano de desenvolvimento institucional, acompanhando-o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso.
- b) a política para o ensino, a extensão, a iniciação científica e a pós-graduação da Faculdade.
- c) a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.
- d) a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação.
- e) a comunicação com a sociedade.

- f) a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios.
 - g) o processo de auto avaliação.
 - h) as políticas de atendimento ao estudante.
 - i) as políticas de pessoal.
- II. Desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Faculdade.
 - III. Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes.
 - IV. Prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio.
 - V. Elaborar relatórios parciais e o final a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da investigação científica.
 - VI. Acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.
 - VI. Realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

CAPÍTULO VII – DA OUVIDORIA

Art 21. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre a comunidade interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art 22. Funciona como uma instância vinculada às Relações Públicas a Diretoria e às Coordenações de Curso.

Art 23. A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, através do “Fale Conosco”, e o e-mail (comunicação@fape2.edu.br), e o atendimento pessoal feito por colaboradores técnico-administrativos, coordenadores, diretoria e a própria CPA.

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

Art 24. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações ou elogios.

Art 25. O ouvidor da IES é o Coordenador de Turno.

Art 26. A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

Compete a Ouvidoria:

- I- Receber demandas – reclamações, sugestões, consultas ou elogios – provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa.
- II – Encaminhar aos setores envolvidos as solicitações para que possam:
 - a) no caso de reclamações: justifica-las.
 - b) no caso de sugestões: examina-las, adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção.
 - c) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes, orientados os de acordo com as normas institucionais.
 - d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho e socializa-los aos departamentos interessados.
- III – transmitir aos solicitantes a resposta do requerido.
- IV – registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários.
- V – encaminhar, semestralmente, a Listagem das Solicitações para a Direção.
- VI – elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre o andamento da Ouvidoria.
- VII – manter permanentemente atualizadas as informações referentes às suas atividades.
- VIII – sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição.
- IX – retomar a sugestão, quando aceita pelo departamento, mas não realizada.

CAPÍTULO VIII -DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA - OS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I - Do Conselho Administrativo e Acadêmico – CONSAAC

Art 27. O CONSAAC, de natureza deliberativa, é o órgão colegiado máximo da Instituição nos campos administrativo, didático-científico e normativo.

Art 28. O CONSAAC, de natureza deliberativa, é o órgão colegiado máximo da Instituição nos campos administrativo, didático-científico e normativo.

Art 29. O CONSAAC é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor da Faculdade, seu Presidente.
- II. Um representante da Entidade Mantenedora.
- III. O Coordenador da CPA.
- IV. Coordenadores de Curso.
- V. Um professor de cada curso.
- VI. Um representante do corpo discente.
- VII. Um representante da comunidade.
- VIII. Um representante do corpo técnico-administrativo.

§ 1º - Os ocupantes dos cargos mencionados nos incisos I, II, III e IV são membros natos.

§ 2º - Os ocupantes mencionados no inciso V são eleitos por seus pares para mandato de um ano, permitida uma ou mais reconduções a critério do Diretor.

§ 3º - O representante mencionado no inciso VIII é indicado pelo Diretório Central dos Estudantes para mandato de um ano, vedada a recondução.

§ 4º - O representante mencionado no inciso IX é escolhido pela Mantenedora, dentre os nomes indicados pelos órgãos de classe da comunidade sede da Instituição: políticos, empresários, intelectuais e profissionais liberais, para mandato de um ano, permitida uma ou mais reconduções a critério do Diretor.

§ 5º - O mencionado no inciso IX é escolhido pelo Diretor para mandato de um ano, permitida uma ou mais reconduções a critério do Diretor.

Art 30. O CONSAAC reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art 31. Compete ao CONSAAC:

- I. Aprovar o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, bem como submetê-lo à avaliação da Mantenedora.
- II. Appreciar e aprovar o plano anual de atividades da Faculdade.
- III. Appreciar e aprovar o relatório anual das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade.

- IV. Appreciar e aprovar a proposta de orçamento anual e o plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pelo Diretor.
- V. Deliberar sobre a criação, incorporação, implantação, modificação e extinção de cursos e programas de graduação, de pós-graduação, de sequenciais, de extensão e outros, presenciais ou a distância, nos termos da legislação em vigor.
- VI. Deliberar, em instância final, sobre o projeto pedagógico dos cursos e suas modificações.
- VII. Appreciar e aprovar o calendário acadêmico.
- VIII. Appreciar e aprovar o catálogo sobre as condições de oferta dos cursos.
- IX. Fixar diretrizes e políticas de funcionamento dos estágios curriculares supervisionados e profissionais, bem como das monitorias.
- X. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao regime acadêmico e aos registros inerentes à sua formalização.
- XI. Regulamentar o processo de seleção de professores e de pessoal técnico-administrativo para a contratação pela Mantenedora.
- XII. Regulamentar o plano de carreira do pessoal docente e técnico-administrativo, e submetê-lo a avaliação da Mantenedora.
- XIII. Deliberar sobre políticas de aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho docente e técnico-administrativo.
- XIV. Deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional.
- XV. Appreciar e aprovar acordos e convênios a serem firmados pela Mantenedora com entidades e instituições nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade.
- XVI. Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de órgãos administrativos, de apoio ou suplementares.
- XVII. Regulamentar a realização do processo seletivo.
- XVIII. Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelas Coordenações de Curso.
- XIX. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar.
- XX. Sugerir e aprovar medidas que visem à expansão, ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades da Faculdade.
- XXI. Exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

Seção II - Do Colegiado de Curso

Art 32. O Colegiado de Curso constitui órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da coordenação didática, da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino do respectivo curso.

Art 33. O Colegiado de Curso é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu Presidente.
- II. Pelos professores do curso.
- III. Por um representante discente.

§ 1º - Os mencionados nos incisos I e II são membros natos.

§ 2º - O representante mencionado no inciso III é indicado pelos seus pares para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art 34. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art 35. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, garantindo a qualidade do curso.
- II. Apreciar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostos pelos Coordenadores e encaminhá-lo ao Diretor.
- III. Elaborar o catálogo de oferta das disciplinas de cada curso.
- IV. Aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso.
- V. Estabelecer normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias.
- VI. Sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade.
- VII. Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor.
- VIII. Manifestar-se sobre os critérios a serem adotados no processo seletivo.
- IX. Deliberar sobre a aceitação de atividades acadêmicas complementares e estudos independentes para atribuição de créditos ao currículo do aluno.
- X. Pronunciar-se sobre critérios de aproveitamento de estudos, para matrícula de alunos transferidos, e de portadores de diplomas registrados de cursos de graduação.

- XI. Indicar comissões especiais para seleção de professores a serem admitidos na Instituição, bem como para avaliação docente e progressão na carreira.
- XII. Propor normas complementares a este Regimento.
- XIII. Exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO IX - DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Seção I - Da Coordenação de Curso

Art 36. As Coordenações dos cursos de Licenciatura e Bacharelado constituem órgãos de apoio à Diretoria, encarregados de acompanhar e dar suporte a execução dos projetos pedagógicos dos cursos ministrados pela Instituição.

Art 37. *A coordenação de curso é apoiada:*

§ 1º Pela Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA), a qual compete gerenciar a Avaliação Institucional baseada nos eixos e suas dimensões definidas no SINAES e subsidiar a coordenação de curso com dados e informações que propiciem a melhoria das atividades do curso.

§ 2º - Pela Biblioteca, a quem compete atender aos alunos e docentes .

§ 3º - Pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), o qual compete a reavaliação, implementação e desenvolvimento do projeto pedagógico do curso.

Art 38. Cada curso ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, integrante do quadro docente do curso, com formação específica da área e titulação condizente, escolhido pelo Diretor.

§ 1º - Cada Coordenação é dirigida por um professor, escolhido pelo Diretor, dentre os professores integrantes do curso, indicados pelos pares em lista contendo três nomes, para um mandato de 2 anos, com possibilidade de duas ou mais reconduções ininterruptas, a critério da direção.

§ 2º - Em seus impedimentos eventuais, o Coordenador é substituído pelo seu suplente, escolhido na forma do parágrafo anterior.

Art 39. Compete ao Coordenador de curso:

- I. Integrar e presidir o Núcleo Docente Estruturante - NDE.
- II. Apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem.
- III. Atender e orientar os alunos do respectivo curso.

- IV. Fomentar a integração do currículo, em especial pelas relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do curso.
- V. Elaborar, com a participação dos docentes, integrantes do NDE, o projeto de curso e programas de pós-graduação, iniciação científica, extensão e outros.
- VI. Elaborar o plano e o calendário anual de atividades do curso.
- VII. Subsidiar a confecção do calendário acadêmico da Instituição.
- VIII. Contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos.
- IX. Contribuir na elaboração do Censo anual.
- X. Estabelecer relacionamento com Coordenadores de outros cursos da mesma área ou de áreas afins.
- XI. Representar o curso perante autoridades e órgãos da Faculdade.
- XII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos para matrícula de alunos transferidos, portadores de diplomas registrados de cursos de graduação, ou para matrícula em disciplina(s) isolada ouvido o Colegiado de Curso.
- XIII. Apoiar a Coordenação de Turno na realização das atividades de iniciação científica e extensão, apreciando os projetos apresentados para o encaminhamento ao CONSAAC.
- XIV. Participar das atividades de iniciação científica e extensão do curso sob sua responsabilidade.
- XV. Coordenar o ENADE.
- XVI. Coordenar as atividades do Programa de Monitoria Acadêmica do curso.
- XVII. Coordenar atividades relacionadas ao atendimento e acompanhamento discente em questões pertinentes ao seu desenvolvimento acadêmico (atendimento extraclasse, nivelamento e outras).
- XVIII. Coordenar e validar as atividades complementares.
- XIX. Participar com os professores e alunos da avaliação do curso, identificando principais resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades.
- XX. Colaborar no processo de avaliação institucional, em especial, na avaliação do curso, bem como nas avaliações externas e da adequação dos recursos de infra-estrutura em relação aos fins (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, outros).
- XXI. Auxiliar o Coordenador de Estágio na cobrança junto aos alunos sobre o desenvolvimento do estágio supervisionado e na validação dos relatórios finais.
- XXII. Orientar, de maneira específica, os alunos quanto aos conteúdos a serem ministrados no estágio.

- XXIII. Convocar e presidir as reuniões do NDE e do Colegiado do Curso.
- XXIV. Supervisionar a execução das atividades programadas e a assiduidade dos professores.
- XXV. Apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório de suas atividades.
- XXVI. Seleção do corpo docente do curso e sugestão de dispensa.
- XXVII. Acompanhar o cumprimento das obrigações acadêmicas previstas para o período letivo, bem como a realização das disposições legais relativas à correta formalização e entrega, em tempo hábil, da escrituração acadêmica pelo corpo docente.
- XXVIII. Exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art 40. O Núcleo Docente Estruturante é presidido pelo coordenador de cada curso, será constituído conforme legislação vigente e orientações do Ministério da Educação.

Parágrafo único - Constitui um setor de apoio operacional segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, consolidação e contínua atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Seção III – Setores de Apoio Operacional

Subseção I - Coordenação de Extensão

Art 41. A Coordenação de Extensão constitui um setor de apoio operacional que integra o conjunto de atividades didático-pedagógicas institucionais.

Art 42. As atividades de extensão são organizadas e coordenadas pelo coordenador de cada curso e/ou por um professor indicado pela Direção, em conjunto com os professores do curso a que esteja vinculada sua execução.

Parágrafo Único - Compete ao Coordenador de Extensão:

- I. Atender ao corpo discente nas suas necessidades de formação continuada.
- II. Elaborar projetos com fins específicos.
- III. Oferecer à comunidade acadêmica e à sociedade projetos de extensão de qualidade, considerando as áreas de atuação que compõem o projeto institucional.
- IV. Desenvolver parcerias com o poder público, com organizações do setor privado e do 3º setor, para planejamento e implementação dos programas de extensão.
- V. Providenciar o material necessário para a realização das atividades extensionistas.

- VI. Promover ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida.
- VII. Promover eventos de interesse cultural, técnico, social, científico, esportivo e artístico.
- VIII. Planejar e executar as atividades de extensão respeitando e não violando os valores da comunidade.
- IX. Providenciar documentação probatória para os participantes das atividades de extensão.
- X. Exercer outras atribuições solicitadas pela Direção, previstas na legislação e no Regimento.

Subseção II - Coordenação de Iniciação Científica

Art 43. A Coordenação de Iniciação Científica constitui um setor de apoio operacional que integra o conjunto das atividades articuladas ao ensino e a extensão.

Art 44. A coordenação de Iniciação Científica é coordenada por uma Comissão de Iniciação Científica que será constituída, em sua maioria, de pesquisadores com titulação de mestre ou doutor, designada pelo diretor da Faculdade e será liderada por um professor do corpo docente.

Compete ao Coordenador de Iniciação Científica:

- I. Promover o Programa junto à comunidade acadêmica.
- II. Selecionar as propostas de projeto de iniciação científica, considerando aqueles de maior interesse dos cursos.
- III. Acompanhar o desenvolvimento do Projeto de Iniciação Científica.
- IV. Emitir relatórios semestrais de atividades com a evolução e o desempenho dos projetos selecionados.
- V. Decidir sobre o cancelamento de bolsas e ou descontos concedidos aos alunos de iniciação científica em função de avaliações parciais e/ou de solicitações fundamentadas dos orientadores.
- VI. Aprimorar o Projeto de Iniciação Científica de forma a gerar condições para a busca de recursos externos para o financiamento das atividades de iniciação científica da Instituição.
- VII. Divulgar o Edital de Seleção.
- VIII. Analisar e elaborar pareceres sobre relatórios individuais (parcial e final).

Subseção III - Coordenação de Estágio

Art 45. A Coordenação de Estágio é um setor de apoio operacional que integra o conjunto de atividades didático-pedagógicas institucionais.

Art 46. A Coordenação de estágio é coordenada por um professor, integrante do quadro docente da Instituição, com titulação condizente, escolhido pelo Diretor e auxiliado pelos coordenadores de cada Curso.

Parágrafo único - Compete ao Coordenador de Estágio:

- I. Orientar e acompanhar as atividades do Estágio Supervisionado.
- II. Opinar sobre questões relativas à frequência, matrícula e transferências.
- III. Acompanhar a execução de convênios mantidos com diversas Instituições.
- IV. Estabelecer, em conjunto com a coordenação de curso, as didáticas do estágio supervisionado.
- V. Executar as atividades relativas aos convênios mantidos.
- VI. Documentar junto a secretaria acadêmica e no sistema a conclusão de cada estágio realizado pelo aluno.
- VII. Providenciar toda a documentação de estágio a ser utilizado pelos estagiários.
- VIII. Dar atendimento e/ou encaminhamento aos requerimentos de alunos relativos a estágios.
- IX. Supervisionar o aluno e o local do estágio, para assegurar a qualidade dos estágios.
- X. Exercer outras atribuições solicitadas pela Direção relativas ao estágio previstas na legislação e no Regimento.

Seção IV - Do Instituto Superior de Educação

Art 47. O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º - O Coordenador é designado pela Mantenedora por indicação do Diretor Administrativo, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º - O Instituto Superior de Educação é regulamentado mediante regimento interno próprio.

Seção V - Da Secretaria Acadêmica

Art 48. A Secretaria Acadêmica, coordenada por um Secretário designado pela Diretoria, é o órgão responsável pelo controle e registro acadêmico da Instituição.

Parágrafo único - Compete ao Secretário:

- I. Responsabilizar-se perante o Diretor pelos serviços de competência da Secretaria.
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor.
- III. Coordenar, com o apoio dos seus auxiliares, os serviços da Secretaria.
- IV. Redigir e expedir a correspondência do setor.
- V. Receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade.
- VI. Organizar e manter atualizado o arquivo das matrizes curriculares, dos planos de ensino e das ementas das disciplinas dos cursos da Faculdade.
- VII. Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas.
- VIII. Fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica.
- IX. Supervisionar os registros nos diários de classe de responsabilidade dos professores.
- X. Elaborar o edital de seleção para o preenchimento de vagas disponíveis nos cursos.
- XI. Analisar e emitir parecer em processos de pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvidas as Coordenações de Curso.
- XII. Elaborar relatórios anuais das atividades de Secretaria com dados estatísticos referentes a matrículas, transferências, trancamentos, desistências e formandos.
- XIII. Elaborar o catálogo sobre as condições de oferta dos cursos, bem como encaminhá-lo ao CONSAAC para apreciação e aprovação.
- XIV. Elaborar o Censo anual, bem como encaminhá-lo ao órgão federal competente.
- XV. Participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referente à sua área.
- XVI. Secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor.
- XVII. Assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria.
- XVIII. Organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro.
- XIX. Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares.
- XX. Participar do processo de avaliação institucional.
- XXI. Supervisionar a organização e manutenção do arquivo inativo.
- XXII. Organizar e manter na Secretaria toda a legislação pertinente ao ensino superior.
- XXIII. Exercer as atividades pertinentes a seu cargo e outras correlatas, ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor, em restrita consonância com a legislação educacional.

Seção VI - Da Biblioteca

Art 49. A Biblioteca é órgão de vital importância, de apoio acadêmico, subordinado à Diretoria, encarregado de contribuir para o desenvolvimento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Parágrafo único - Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, habilitado, designado pelo Diretor, e de seus auxiliares.

Art 50. A Biblioteca funciona diariamente, durante o período de trabalho escolar e no decorrer das férias, em horários estabelecidos.

Art 51. Além da consulta local e do empréstimo domiciliar, a Biblioteca da Faculdade Pedro II oferece, ainda, os seguintes serviços, dentre outros:

- I. Acesso disponível pela intranet ao acervo eletrônico e aos catálogos.
- II. Acesso para portadores de necessidades especiais.
- III. Capacitação de usuários.
- IV. Comutação bibliográfica.
- V. Participação em redes de bibliotecas.
- VI. Pesquisa bibliográfica.
- VII. Reserva da bibliografia usada nos cursos.

Art 52. Compete ao Bibliotecário:

- I. Organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, disseminação e conservação do acervo bibliográfico e multimeios, otimizando o armazenamento e a recuperação das informações de caráter geral e específico.
- II. Organizar, em conjunto com os coordenadores de curso, o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços.
- III. Coordenar os serviços de atendimento aos usuários internos, prestando serviços de referência, consulta, empréstimo e somente consulta para a comunidade externa.
- IV. Fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca.
- V. Propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores, bem como fazendo levantamento de necessidades de aquisição de periódicos, assinatura de jornais e revistas, em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros.

- VI. Fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos.
- VII. Proceder à avaliação dos serviços de seus auxiliares.
- VIII. Participar do processo de avaliação institucional.
- IX. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor, encaminhando ao Diretor dados estatísticos das atividades desenvolvidas.
- X. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção VII - Dos Laboratórios

Art 53. Os laboratórios da Faculdade, destinam-se às aulas práticas das disciplinas dos cursos à disposição da comunidade e são organizados de modo a atender aos objetivos institucionais.

Parágrafo único – Responde pela organização e manutenção dos laboratórios, um funcionário administrativo, juntamente com os coordenadores dos cursos.

Art 54. Os laboratórios funcionam diariamente, durante o período de trabalho escolar e no decorrer das férias, em horários estabelecidos.

CAPÍTULO X – DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS

Art 55. A IES deve garantir o atendimento ao estudante com deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO XI - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos

Art 56. A Faculdade Pedro II ministra os seguintes cursos e programas:

- I. Graduação.
- II. Pós-graduação (*lato sensu*).
- III. Extensão.
- IV. Formação continuada.
- V. Outros, em conformidade com a lei.

Art 57. Os cursos de graduação terão por finalidade habilitar o estudante para a obtenção de graus acadêmicos ou profissionais.

Parágrafo único - Terão acesso às vagas, os candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Art 58. Os cursos de pós-graduação têm como finalidade o aprofundamento em áreas científicas ou técnicas, vinculadas à formação profissional.

Compreendem programas específicos e serão abertos aos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação vigente.

§ 1º - Cada curso ou programa de pós-graduação terá projeto específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo CONSAAC.

§ 2º - A Faculdade pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com universidades ou outras instituições congêneres, do Brasil e do Exterior, observada a legislação pertinente.

Art 59. Os cursos de extensão serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

Art 60. Os cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade, observada a legislação em vigor.

Art 61. Os cursos de formação continuada têm por finalidade o aperfeiçoamento e a atualização profissional e serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.

Art 62. A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, em atendimento a demandas do Município sede da Faculdade e do seu entorno, desde que tenha condições de manutenção de infra-estrutura física e de pessoal e atenda à legislação vigente.

Seção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação

Art 63. Os cursos de graduação compreendem as formas de bacharelado e equivalente, Licenciaturas.

Art 64. A duração mínima de cada curso será a que lhe for legalmente fixada, observadas as Diretrizes Curriculares pertinentes.

Art 65. A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula por disciplina, em regime semestral e pelo sistema de créditos conforme projeto pedagógico de cada curso.

Art 66. O currículo dos cursos de graduação é fixado pela Faculdade, com base nas Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e Legislação pertinente.

§ 3º - Entende-se por currículo o conjunto de disciplinas e atividades de um curso, organizados de forma lógica, necessários ao desenvolvimento das habilidades e competências exigidas para um determinado exercício profissional.

§ 4º - Entende-se por disciplina o conjunto de conhecimentos, conceitos e informações de um determinado segmento da área do saber, desenvolvidos em um ou mais períodos letivos, com dimensões e objetivos pré-estabelecidos.

Art 67. O Projeto Pedagógico de cada curso de graduação é constituído pela matriz curricular, disciplinas, práticas, atividades complementares, cargas horárias, períodos mínimo e máximo de integralização, orientações metodológicas, organização pedagógica e institucional, infraestrutura física e de pessoal.

§ 1º - O projeto pedagógico de cada curso, bem como as condições gerais necessárias ao seu desenvolvimento devem ser amplamente divulgados, especialmente, entre a comunidade acadêmica.

§ 2º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, deverá ser elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo colegiado do curso.

§ 3º - A carga horária mínima das disciplinas é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e do trabalho discente (aluno) efetivo.

Seção III – Do Planejamento de Ensino e da Orientação Geral

Art 68. A orientação geral do ensino de graduação realiza-se, na Faculdade, através da Direção Acadêmica em conjunto com as demais coordenações, compreendendo, em função do planejamento geral, orientação e coordenação permanente.

Art 69. A orientação didática dos planos de ensino obedece à direção central do conjunto curricular, partindo, desde o seu processo crítico, á coordenação, para uma harmonia de conteúdos e procedimentos, com vistas a não repetição de tópicos e ao maior rendimento do processo educacional.

Art 70. A orientação dos currículos se dirige para metodologias teóricas e práticas, com o apoio de atividades diversificadas, com vistas à formação de profissionais capazes de uma atuação efetiva, em seu campo específico.

Art 71. A orientação dos alunos, referente ao plano pedagógico e ao desenvolvimento curricular, far-se-a através dos professores e dos coordenadores.

CAPÍTULO XII - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art 72. A indissociabilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão deve assegurar a integração sistêmica entre as atividades realizadas como um diferencial na formação dos profissionais e na produção e difusão do conhecimento.

Art 73. A Faculdade incentiva a iniciação científica através da concessão de bolsas auxílio para a execução de projetos, promoção de eventos de cunho científico, seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das atividades realizadas e por outros meios possíveis e ao seu alcance.

Parágrafo único - As atividades de iniciação científica são coordenadas pelo Coordenador de Curso e/ou por um professor indicado pela Direção, em conjunto com os professores do curso a que esteja vinculada sua execução.

CAPÍTULO XIII - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art 74. As atividades de extensão são articuladas ao ensino e à iniciação científica e representam o cerne da vida acadêmica, sendo um dos eixos que define a existência das Instituições de Educação Superior e sua importância no contexto da sociedade.

§ 1º - Constituem meio para a difusão de conhecimentos e técnicas, destinando-se a complementar e/ou aprofundar conhecimentos em áreas específicas, fortalecendo a necessidade da prática, ao longo da integralização da matriz curricular e oferecendo à comunidade a oportunidade de vivenciar atividades das várias áreas contempladas pelos cursos da Instituição.

§ 2º - A Faculdade promoverá frequentemente cursos e atividades de extensão, desenvolvidos no âmbito da graduação. As atividades deverão ser planejadas semestralmente, em projetos específicos, em conformidade com as necessidades e interesses Institucionais, do Município e do seu entorno.

§ 3º As atividades de extensão serão abertas à participação da comunidade interna e externa, visando à difusão das conquistas e benefícios acadêmicos resultantes da iniciação científica e da tecnologia geradas na Instituição.

§ 4º - As atividades de extensão serão coordenadas pelo coordenador de cada curso e/ou por um professor indicado pela Direção, em conjunto com os professores do curso a que esteja vinculada sua execução.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO XIV - DO ANO LETIVO/CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art 75. O ano letivo regular, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais.

§ 1º - O ano letivo é dividido em dois períodos semestrais, contendo no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo.

§ 2º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos ou por causas excepcionais, independente da vontade do corpo discente.

§ 3º - O período letivo é automaticamente prorrogado, no âmbito da Faculdade, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no parágrafo primeiro deste artigo e, no âmbito das disciplinas, para a complementação da carga horária ou da parte não ministrada do programa (ementas).

§ 4º - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino dos cursos, iniciação científica e extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade.

§ 5º - Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos, se for o caso, em períodos especiais, conforme o projeto ou o regulamento próprio.

Art 76. As atividades da Faculdade são programadas semestralmente no calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I. Período de matrículas.
- II. O período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições.
- III. A data do início e término dos períodos letivos.
- IV. Os períodos de férias e recessos acadêmicos.
- V. Outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.
- VI. Datas e períodos das avaliações formais.

Art 77. A programação acadêmica é responsabilidade dos Colegiados de Curso, em articulação com a Coordenação de Turno e com as Coordenações de Curso.

CAPÍTULO XV - DAS FORMAS DE ACESSO

Art 78. O ingresso do candidato para os cursos de graduação da Faculdade se dá por:

Pelo exame de conhecimentos gerais e redação por meio de provas escritas.

Pela análise do Curriculum Vitae do candidato e prova de redação.

Pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

Pelo PROUNI.

Por transferência de outras Instituições de Ensino Superior, de cursos afins.

Para obtenção de novo título.

Para cursar disciplina isolada.

Por análise curricular, aproveitamento de disciplina.

Por outras formas de avaliação reconhecido pelo meio acadêmico e aprovadas pelo CONSAAC.

Para ingresso inicial nos cursos de Licenciatura e Bacharelado é observada a legislação competente sobre o assunto, vigente por ocasião da publicação do edital de processo seletivo.

CAPÍTULO XVI - DO PROCESSO SELETIVO

Art 79. A admissão aos cursos de graduação e outros oferecidos pela Faculdade, far-se-á após processo seletivo, realizado semestralmente, definidos os critérios para cada situação em edital.

Art 80. O processo seletivo tradicional e/ou agendado para ingresso nos cursos da IES, aberto à concluintes do ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos, segundo critérios estabelecidos em edital, visando classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas, respeitados os princípios da igualdade de oportunidade e de equidade de tratamento na avaliação.

§ 1º - A avaliação da formação do candidato para ingresso nos cursos de graduação pode ser:

- I. Pelo exame de conhecimentos gerais e redação por meio de provas escritas.
- II. Pela análise do Curriculum Vitae do candidato e prova de redação.
- III. Pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).
- IV. Por outras formas de avaliação reconhecidas pelo meio acadêmicas e aprovadas pelo CONSAAC.

§ 2º - Para ingresso inicial nos cursos de graduação é observada a legislação competente sobre o assunto, vigente por ocasião da publicação do edital de processo seletivo.

§ 3º - As vagas oferecidas são as definidas nos projetos pedagógicos de cada curso e autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 4º - As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas e turnos, inscrições, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis ao candidato.

§ 5º - Quando da inscrição ao processo seletivo, a Instituição disponibilizará aos candidatos um manual geral com informações diversas sobre as condições de oferta dos cursos, conforme determina a legislação.

§ 6º - A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas, por curso e por turno, excluídos os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida em edital.

§ 7º - O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art 81. O processo seletivo é disciplinado pelo CONSAAC e coordenado pelo Diretor, que pode contar para a sua realização, com a comissão interna, constituída para este fim, e com assessoria externa, se for o caso.

Art 82. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 1º - Na hipótese de restarem vagas, após o encerramento do período de matrículas, que o mesmo poderá ser prorrogado se o for caso, a Faculdade convocará os candidatos classificados imediatamente a seguir, em número correspondente ao de vagas restantes, e assim sucessivamente, até o preenchimento das mesmas.

§ 2º - Concluído o processo de chamada dos classificados, conforme o parágrafo anterior, e, ainda, havendo vagas, a Faculdade poderá preenchê-las com candidatos classificados em 2.^a opção ou por meio de novos processos seletivos agendados.

§ 3º - Caso ainda persistam as vagas, a Faculdade poderá preenchê-las por outras formas de ingresso com:

- I. Alunos de outros cursos da Instituição, de áreas afins.
- II. Alunos transferidos de outras instituições de ensino superior, de cursos afins.

- III. Portadores da documentação de conclusão e/ou diploma de graduação de instituições devidamente autorizadas e/ou reconhecidas, para a obtenção de novo título.
- IV. Ao aluno não-regular, ao interessado já graduado ou ao aluno graduando interno ou externo para cursar disciplina isolada.

§ 4º - Não serão atendidos pedidos de revisão de provas, ou de qualquer outra forma de avaliação do processo seletivo.

CAPÍTULO XVII- DA MATRÍCULA, CANCELAMENTO E TRANCAMENTO

Art 83. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos de graduação da Faculdade, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos em calendário ou em edital, instruída com requerimento e documentação definida no edital do processo seletivo.

§ 1º São admitidos à matrícula inicial os candidatos aprovados no processo seletivo até o limite de vagas oferecidas em cada curso e obedecendo às normas contidas no Regimento.

§ 2º - A matrícula poderá ser realizada pessoalmente, por intermédio de procuração ou via *internet*, quando disponibilizada.

§ 3º - A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos e divulgados pela IES.

§ 4º - A matrícula e/ou a sua renovação é realizada por disciplina, pelo sistema de créditos número, mínimo e máximo (mínimo de 12 créditos, aluno regular), pelo número de disciplinas ofertadas, no semestre, por período e curso, desde que seja observado o prazo de integralização do curso.

§ 5º - A matrícula para obtenção de novo título, por transferência, para cursar disciplina isolada, para estágio curricular supervisionado e/ou TCC, será realizada por créditos.

§ 6º - A primeira parcela da semestralidade deve ser paga no ato da matrícula ou na sua renovação e sempre corresponderá ao valor equivalente ao total de disciplinas oferecidas para curso no semestre.

Art 84. É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão do ensino médio ou equivalente, onde conste a aprovação em todas as séries cursadas, não sendo aceitos atestados de conclusão de matérias eliminadas.

§ 1º - O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, no ato da matrícula, a declaração de equivalência de estudos, emitida pelo órgão oficial competente.

§ 2º - O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais e uma cópia autenticada de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

Art 85. O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o aluno estiver irregular com suas mensalidades até o último mês estudado e/ou irregular com a documentação junto à secretaria acadêmica.

Parágrafo único - A não renovação da matrícula implicará abandono do curso e desligamento do aluno da Faculdade.

Art 86. O Portador da documentação de conclusão e/ou diploma de graduação de instituições devidamente autorizadas e/ou reconhecidas, para a obtenção de novo título, poderá, existindo vaga, matricular-se no curso pretendido, obtendo o aproveitamento dos estudos já realizados, após a análise da matriz curricular e dos planos de ensino do curso de origem e a aprovação das respectivas Coordenações de Curso.

Art 87. O candidato classificado no processo seletivo, que não se apresentar para matrícula dentro do período previsto, com todos os documentos exigidos, mesmo que já tenha efetuado pagamento dos encargos educacionais correspondentes, perderá o direito de matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, isto se não houver vagas.

§ 1º - Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação dos documentos exigidos no prazo devido.

§ 2º Ao se inscrever no processo seletivo, o candidato está automaticamente aceitando as normas estabelecidas no edital do referido processo.

§ 3º - Consideram-se documentos, para os efeitos desse artigo, todos aqueles previstos no edital de convocação do processo seletivo, necessários ao ato de matrícula.

Art 88. Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Faculdade a devolução de parte do pagamento inicialmente realizado, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato de prestação de serviços educacionais, processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

Art 89. É concedido trancamento de matrícula, resultando em interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno sua vinculação com a Faculdade e o direito ao destrancamento de sua matrícula.

§ 1º - É vedada a concessão de trancamentos consecutivos ou intercalados que ultrapassem 04 (quatro) semestres letivos.

§ 2º - O prazo fixado no parágrafo anterior poderá ser ampliado por período adicional de dois anos e por ato da Diretoria Acadêmica da Faculdade por meio de requerimento do interessado, devidamente justificado, se for o caso.

§ 3º - O aluno contemplado com o trancamento se obriga a cumprir o currículo vigente à época do retorno.

§ 4º - Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

Art 90. Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos numa das seguintes situações:

- I. Deixar de regularizar formalmente o seu afastamento.
- II. Deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar.
- III. Solicitar o cancelamento de sua matrícula.
- IV. Sofrer penalidade que implique desligamento da Instituição.

Parágrafo único – O destrancamento da matrícula somente será possível na inexistência de débitos anteriores.

CAPÍTULO XVIII – DA REPACTUAÇÃO

Art 91. O valor da semestralidade poderá ser revisto ou ajustado semestralmente.

CAPÍTULO XIX - DA TRANSFERÊNCIA E DA DISPENSA DE DISCIPLINA

Seção I - Da Transferência

Art 92. É concedida matrícula a aluno transferido de curso autorizado ou reconhecido de Instituição de ensino superior nacional ou de Instituição estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, e observados:

- I. O número de vagas existentes.
- II. A realização de processo seletivo na IES de origem.
- III. O prazo para integralização do currículo do curso.
- IV. Adaptação curricular.
- V. As demais normas fixadas pela Instituição.

§ 1º - Em se tratando de pedido de transferência durante o semestre letivo, por motivo de força maior, fora dos prazos estabelecidos em calendário, permanecem as exigências contidas nos itens I, III e IV do *caput* do artigo.

§ 2º - No caso de servidor público civil ou militar estudante, removido ou transferido *ex officio*, ou de seus dependentes estudantes, a matrícula é concedida independentemente da existência de vaga, nos termos da lei.

§ 3º - Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação em edital, acrescida:

- I. Uma via original e uma cópia autenticada do histórico escolar expedido pela Instituição de origem, em que conste a carga horária das disciplinas e a frequência do aluno.
- II. Cópias das ementas e dos programas das disciplinas cursadas com aprovação.
- III. Comprovante de matrícula ou de trancamento na Instituição de origem, referente ao ano ou semestre em que for solicitada a transferência.
- IV. Documento autenticado expedido pela Instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar.

§ 4º - No caso de transferência de curso de Instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a Instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

§ 5º - A matrícula de aluno transferido, após autorizada, está condicionada à apresentação da via original da guia de transferência emitida pela Instituição de origem.

Art 93. O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ter dispensadas as disciplinas realizadas com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único - A dispensa é avaliada e concedida pelo Coordenador de Curso, bem como as adaptações, observada a legislação pertinente e este regimento.

Art 94. Em qualquer época, por solicitação do interessado, a Faculdade concede transferência ao aluno regularmente matriculado, independentemente de sua inadimplência, de adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais, em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou ainda em função do aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, em conformidade com a legislação vigente.

Art 95. Aplicam-se, no que couber, à matrícula de diplomados em cursos de graduação, as normas referentes ao aproveitamento de estudos, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas, conforme legislação e regulamento vigentes.

Seção II - Da Dispensa de Disciplinas

Art 96. O aproveitamento de estudos (dispensa de disciplina) é o processo de aceitação pela FAPE2, dos estudos realizados pelos discentes que cursaram disciplinas de curso superior em outra instituição de ensino e/ou em outro curso da própria IES, em prazo não superior a 10 (dez) anos.

Art 97. Para efeito de integralização curricular, o processo de dispensa de disciplinas dar-se-á mediante as condições estabelecidas na legislação em vigor e neste regimento.

Art 98. A dispensa de disciplina pode ser solicitada pelo aluno ao ingressar na Faculdade Pedro II por meio de processo seletivo, por transferência, como portador de diploma de nível superior e/ou por outros meios aprovados pelo CONSAAC.

Art 99. Serão dispensadas as disciplinas realizadas em curso de graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES) em que o aluno houver cursado e tiver sido aprovado. A IES onde o aluno realizou seus estudos deverá estar constituída na forma da Lei e o curso deverá estar regularizado junto ao MEC.

Art 100. A dispensa se dará mediante a análise das disciplinas cursadas na IES de origem ou na própria IES, observados três critérios básicos:

- I. **Densidade:** identificação da carga horária da disciplina de origem com a Faculdade.
- II. **Adequação:** identificação dos objetivos da disciplina de origem com aqueles da disciplina de destino.
- III. **Qualidade:** identificação do conteúdo programático da disciplina de origem com o conteúdo da disciplina de destino.

Parágrafo único - Será concedida dispensa entre a disciplina de origem e a de destino, se houver concomitantemente:

- I. Densidade mínima de 70% (setenta por cento).
- II. Adequação dos objetivos das disciplinas.
- III. Qualidade mínima de 70% (setenta por cento).

Art 101. Não serão consideradas, para efeito de dispensa de disciplinas, as disciplinas cursadas em outra IES que:

- I. Já tenha sido alvo de aproveitamento em outros processos, mesmo que em cursos diferentes.
- II. Tenham sido alvo de dispensa do aluno.

Art 102. Não será julgado pedido de dispensa de disciplinas quando:

- I. A documentação apresentada for ilegível e/ou incompleta.
- II. A documentação apresentada contiver emendas ou rasuras.

Art 103. Para a dispensa de disciplinas o requerente deverá apresentar cópia legível do Histórico Escolar e dos planos de curso das disciplinas já cursadas contendo as ementas, os conteúdos abordados e a carga horária.

Parágrafo único - Cópia de documento oriunda de e-mail deverá ser substituída no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art 104. A dispensa de disciplinas deverá ser solicitada em formulário próprio e encaminhada, junto com a documentação comprobatória, à Coordenação do Curso, via Secretaria da Faculdade.

§ 1º - A análise do pedido será realizada pelo Coordenador do Curso ou, a seu critério, por banca por ele nomeada para este fim, respeitados os prazos previstos no calendário institucional.

§ 2º - Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Colegiado.

Art 105. Os casos de dispensa de disciplinas totalmente contemplados neste regimento ficam dispensados de aprovação no Colegiado.

CAPÍTULO XX - DA DISCIPLINA ISOLADA

Art 106. É facultada ao aluno não-regular, ao interessado já graduado ou ao aluno graduando, desde que observadas, em todos os casos, as condições estabelecidas na regulamentação pertinente a esta modalidade.

CAPÍTULO XXI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE

Art 107. A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados, considerando as competências a serem constituídas e identificar mudanças de percurso, eventualmente necessárias.

Art 108. A avaliação do desempenho acadêmico observará os termos gerais estabelecidos neste Regimento e, quanto os seus métodos e abrangência, as normas instituídas pelo Conselho Acadêmico, ouvido o Colegiado de Curso, respeitando-se a especificidade de cada curso.

Art 109. A aprovação do aluno em cada disciplina far-se-á por meio de dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: assiduidade e rendimento acadêmico.

Art 110. A apuração da assiduidade far-se-á pela frequência do discente às aulas e demais atividades programadas pela disciplina.

§ 1º - Considerar-se-á aprovado, por assiduidade, o aluno que comparecer ao mínimo obrigatório de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada disciplina.

§ 2º - A verificação e o registro de frequência e seu controle são de responsabilidade do professor da disciplina.

§ 3º - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, a não serem aqueles previstos pela legislação.

§ 4º - É de responsabilidade do aluno fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

Art 111. É obrigatória a realização de, no mínimo, três avaliações formais (individual) por semestre. As avaliações formais terão suas datas de realização fixadas no calendário acadêmico da IES.

Art 112. O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

Parágrafo único - Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art 113. Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitada a natureza do Projeto Pedagógico do Curso, podem compreender: prova escrita ou oral, seminários, práticas, iniciação científica, atividades complementares, elaboração de monografia ou artigo, trabalho individual ou em grupo e /ou outros instrumentos de avaliação.

§ 1º - É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas.

§ 2º - O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

§ 3º - O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§ 4º - Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique e fundamente as razões de sua discordância pertinentes ao conteúdo da avaliação, pode solicitar à Coordenação do Curso, no prazo de vinte e quatro horas após a divulgação do resultado da revisão, que submeta seu recurso, em instância final, à apreciação de dois outros professores do mesmo Curso.

§ 5º - Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, não cabendo mais qualquer recurso.

Art 114. Ao aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado ou ao exame final é concedida outra oportunidade para realizá-los, por meio do Requerimento de 2º Chamada, solicitado às Coordenações de Curso dentro dos prazos estabelecidos, desde que comprove:

- I. Impedimento legal.
- II. Motivo de doença, atestado por profissional legalmente habilitado.
- III. Motivo de força maior.

Parágrafo Único - Não cabe outra oportunidade nas avaliações feitas a critério do professor.

Art 115. Fica sujeito a exame final o aluno que obtenha, em qualquer disciplina, média das notas nas avaliações da aprendizagem somadas à avaliação a critério do professor nota igual ou superior a quarenta e inferior a sessenta, e frequência mínima de setenta e cinco por cento nas aulas e demais atividades acadêmicas.

Parágrafo único - O exame final, cujo valor é de 100 pontos, é realizado conforme previsto no calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.

Art 116. É considerado aprovado no exame final, o aluno que obtiver a média de aprovação resultante da média aritmética entre a nota dessa prova e a média das notas alcançadas no semestre, de, no mínimo, igual a sessenta.

Art 117. A matrícula nas disciplinas do semestre subsequente é permitida ao aluno que obtenha aprovação total ou parcial nas disciplinas cursadas no semestre anterior.

Art 118. A verificação do rendimento nos estudos, expressando-se num resultado final em pontos de 0 (zero) a 100 (cem), é feita por disciplina de forma contínua e cumulativa, com apuração ao final de cada semestre letivo, mediante avaliação de atividades escolares, sendo a assiduidade e o aproveitamento nos estudos eliminatórias por si mesmas.

§ 1º - A pontuação da verificação do rendimento nos estudos será dividida da seguinte forma: primeira avaliação formal valor, 25 (vinte e cinco) pontos, segunda avaliação formal valor, 15 (quinze) pontos, terceira avaliação formal valor, 25 (vinte e cinco) pontos e 35 (trinta e cinco) pontos distribuídos no decorrer do semestre a critério do professor, totalizando 100 (cem) pontos.

§ 2º - São consideradas atividades para avaliação do rendimento nos estudos as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, provas escritas e orais, dentre outros instrumentos aprovados pela coordenação e diretoria acadêmica.

§ 3º - O professor, a seu critério e com a aprovação das respectivas Coordenações de Curso, poderá promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que poderão ser computados nas notas ou conceitos da avaliação de rendimento do aluno, nos limites definidos.

Art 119. É considerado aprovado na disciplina, o discente que obtenha o mínimo obrigatório de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e 60 (sessenta) pontos na verificação do rendimento, dos 100 pontos distribuídos no decorrer do semestre.

Art 120. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, e 60 (sessenta) pontos na verificação do rendimento.

Parágrafo único - O aluno que não obtiver aprovação quer seja por nota ou por frequência, ou ainda, em ambos os casos, deverá cursar novamente a(s) disciplina(s), desde que o faça dentro do prazo de integralização do curso.

CAPÍTULO XXII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art 121. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art 122. A aprovação em Exame de Proficiência de uma disciplina dispensa o aluno de cursá-la na forma regular, sendo-lhe atribuída a respectiva pontuação.

Art 123. O aluno poderá requerer Exame de Proficiência em qualquer disciplina, devendo o requerimento ser encaminhado à Secretaria Acadêmica da Faculdade, em data própria, divulgada no Calendário Acadêmico da Instituição.

Parágrafo único - A Coordenação de curso aceitará o pedido de Exame de Proficiência mediante a solicitação formal, por parte do aluno, e apresentação do recibo de recolhimento da taxa correspondente.

Art 124. A aprovação em Exame de Proficiência dará direito a créditos e deverá constar do histórico escolar do aluno, com a respectiva nota.

§ 1º - Os créditos obtidos mediante Exame de Proficiência não poderão ultrapassar 20% (vinte por cento) do total exigido para integralização do curso.

§ 2º - Os alunos reprovados no Exame de Proficiência deverão cursar regularmente a disciplina.

Art 125. É permitido ao aluno, no mesmo semestre, requerer Exame de Proficiência em uma ou mais disciplinas, desde que atenda as seguintes condições:

- I. Ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos para matrícula na referida disciplina.
- II. Não ter sido reprovado na disciplina.
- III. Não ter realizado Exame de Proficiência para a mesma disciplina ou disciplina equivalente a ela.

Art 126. A inscrição do aluno para Exame de Proficiência, com os respectivos documentos, deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso para análise e deferimento, se atendidas as condições.

Art 127. Nos casos de deferimento das inscrições, caberá ao Coordenador do Curso compor a Banca Examinadora Especial.

§ 1º - A Banca Examinadora Especial será composta pelo Coordenador e no mínimo com mais um docente do curso.

§ 2º - Caberá ao Coordenador e docentes designados elaborarem e aplicar o Exame de Proficiência.

Art 128. O Exame de Proficiência manterá o mesmo grau de amplitude e profundidade exigido dos alunos com matrícula presencial.

§ 1º - A cada exame será atribuída uma nota inteira de 0 (zero) a 100 (cem).

§ 2º - Da decisão da Banca Examinadora Especial não cabe recurso.

§ 3º - O Exame de Proficiência não poderá ser realizado em segunda chamada.

Art 129. O Exame de Proficiência deverá constar de, pelo menos, uma avaliação individual e sem consulta.

Parágrafo único - A Banca Examinadora Especial poderá decidir sobre a necessidade de outros instrumentos de avaliação e os respectivos valores a eles atribuídos. Caso isto ocorra, caberá ao Coordenador do Curso comunicar ao aluno informando-o sobre os critérios e o(s) instrumento(s) de avaliação a que será submetido.

Art 130. A Banca Examinadora Especial poderá dispensar o aluno da realização da avaliação escrita após analisar e convalidar os documentos apresentados, atribuindo ao aluno nota igual ou superior a 70 (setenta).

Art 131. Caberá à coordenação de cada curso divulgar a data, o horário, o local e os docentes que compõem a Banca Examinadora Especial, responsáveis pela aplicação e correção do Exame de Proficiência, por disciplina.

Art 132. Será considerado aprovado no Exame de Proficiência o aluno que obtiver nota igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos.

Art 133. O processo da realização do Exame de Proficiência será relatado em ata contendo o resultado final e deverá ser encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivamento na pasta do aluno e registro no Histórico Escolar, no qual deverá constar apenas a expressão “aprovado” ou “reprovado”, juntamente com o período de sua realização.

CAPÍTULO XXIII - DO REGIME ESPECIAL

Art 134. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, por período contínuo e superior a 7 (sete) dias, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, comprovada por laudo médico, entregue à Faculdade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão, desde que se verifique a conservação indispensável das condições

intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades, sem prejuízo do processo de aprendizagem.

Parágrafo único - O período máximo de concessão do regime especial não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da carga horária das disciplinas cursadas no semestre letivo, compreendido neste percentual os 25% (vinte e cinco por cento) já permitidos de infrequência.

Art 135. O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, comprovados mediante laudo médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do período de três meses.

Art 136. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de plano de estudo domiciliar, com acompanhamento do professor da disciplina, e/ou de acordo com as possibilidades da Faculdade.

§ 1º - Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§ 2º - Ao término do regime especial o aluno deverá se submeter às avaliações perdidas durante o período de ausência para efeito de lançamento de notas em seu registro escolar.

Art 137. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único - É da competência das Coordenações de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

CAPÍTULO XXIV - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art 138. O Trabalho de Conclusão de Curso, sob a forma de monografia e/ou artigo científico, constitui componente curricular, é requisito obrigatório para a conclusão dos cursos e está regulamentado em regimento próprio, observadas as particularidades de cada curso.

CAPÍTULO XXV - DO ESTÁGIO

Art 139. O estágio/práticas de ensino constitui parte integrante do currículo e consta de atividades pré-profissionais exercidas em situações reais de trabalho, sendo requisito obrigatório para a conclusão dos cursos de graduação.

Parágrafo único - É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio curricular supervisionado previsto na matriz curricular de cada curso. Deverá ser realizado permeando a partir da segunda metade do transcurso curricular, podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades na IES.

Art 140. A orientação do estágio supervisionado é exercida pela coordenação de estágio, especialmente designada para este fim, e conta com o apoio do coordenador de curso, coordenador de turno e professores.

§ 1º - Observadas as normas gerais previstas neste Regimento, os estágios obedecem a exigência curricular de cada curso, possuem regulamentos específicos, elaborados pela respectiva Coordenação e ouvidos os Colegiados de Curso.

§ 2º - Os alunos dos cursos de licenciatura que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, até o máximo de 200 (duzentas) horas, conforme estabelece a legislação.

§ 3º - O Estágio Curricular Supervisionado, como atividade regular do curso, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas Institucionais.

§ 4º - A carga horária referente à participação de aluno de curso de licenciatura em programas de alfabetização de jovens e adultos, realizados na forma da lei, pode ser contabilizada, em dobro, para efeito de cumprimento das horas destinadas às práticas e atividades, conforme estabelece a legislação vigente.

§ 5º - Não é responsabilidade da Faculdade firmar convênios com Instituições e/ou órgãos específicos, de interesse pessoal (do discente), para realização do estágio supervisionado.

CAPÍTULO XXVI - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art 141. As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

Art 142. As atividades complementares serão obrigatórias quando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso assim o determinar.

Art 143. As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo dos cursos, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Parágrafo único - As Atividades Complementares podem incluir, disciplina isolada cursada em outra Instituição, disciplina optativa cursada na IES, frequência e aprovação em disciplinas eletivas de áreas afins cursadas na FAPE2, monitoria, participação em grupos de estudo, aprovação em curso de língua estrangeira, iniciação científica, produções acadêmicas, participação em palestras, seminários, jornadas, congressos, simpósios, oficinas, trabalho de campo, workshops, cursos e atividades afins, atividades artísticas culturais, estudos de casos, programas de voluntariado, estágio extracurricular, atividade profissional vinculada ao curso, criação e manutenção de homepage, blog, peças publicitárias, jornal impresso, e outras atividades a juízo do coordenador e do colegiado de cada curso.

Art 144. O aluno deverá cumprir o total de horas de atividades complementares, conforme o estabelecido na matriz curricular do seu curso.

Art 145. A validação das atividades complementares poderá ser realizada até o fim do curso.

Art 146. Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art 147. Da comunidade acadêmica fazem parte os Diretores, Coordenadores, o corpo docente, discente, e o pessoal técnico-administrativo.

Art 148. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

CAPÍTULO XXVII - DO CORPO DOCENTE

Art 149. O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

§ 1º - Nos termos do Plano de Carreira, o corpo docente, conforme a titulação, distribui-se nas seguintes categorias:

- I. Professor auxiliar.
- II. Professor assistente.
- III. Professor titular.

§ 2º - A carreira do Quadro Docente, além das categorias, é constituída, ainda, de três classes: A, B, C, conforme descrito no Plano da Capacitação e de Carreira Docente.

§ 3º - A Instituição pode contratar professor visitante, por prazo determinado, para atender eventuais atividades acadêmicas, inclusive de ensino.

§ 4º - A Faculdade tem no seu Plano de Capacitação Docente instrumento de regulamentação de apoio e incentivo aos seus docentes, estimulando à participação em cursos de pós-graduação e outros, congressos, eventos técnicos e científicos, produção e publicação acadêmicas.

Art 150. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios estabelecidos neste Regimento, no seu Plano de Carreira e nas demais legislações pertinentes.

Art 151. A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pelos coordenadores e/ou por comissões especiais designadas pelo Diretor, nos termos das disposições constantes do Plano de Carreira Docente.

§ 1º - As formas de progressão e de promoção de professores são as previstas no Plano de Carreira Docente.

§ 2º - Na fase de implantação ou no decorrer de cada curso, pode ser admitido professor-horista, para atendimento da demanda de aulas.

§ 3º - Podem ser estabelecidas gratificações adicionais aos vencimentos a fim de remunerar docentes pelo exercício de atividades de chefia, coordenação ou por outras atribuições especiais que venham a assumir no interesse da Instituição.

Art 152. São atribuições e deveres do professor:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da Instituição.
- II. Elaborar o plano de ensino da disciplina que ministra, submetendo-o à aprovação do colegiado de curso.
- III. Assumir e saber lidar com a diversidade existente entre os alunos.
- IV. Orientar e mediar o ensino para a aprendizagem dos alunos, cumprindo integralmente o programa e a carga horária da disciplina.
- V. Estimular e participar na promoção de atividades de enriquecimento cultural e profissional dos alunos.

- VI. Desenvolver com outros professores e coordenação do curso, estratégias e ações que visem o nivelamento, a assessoria pedagógica, o atendimento extra-classe e a promoção da integração dos alunos com os professores e Instituição.
- VII. Ser assíduo e pontual com relação aos horários das aulas e atividades sob sua responsabilidade.
- VIII. Co-responsabilizar-se, juntamente com a Instituição, pela aprendizagem dos alunos.
- IX. Responsabilizar-se pelo controle da frequência dos alunos.
- X. Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações dos alunos, nos prazos fixados.
- XI. Divulgar o resultado das avaliações dos alunos, nos prazos fixados.
- XII. Elaborar e executar projetos de iniciação científica e de extensão, acompanhando e apresentando os respectivos relatórios.
- XIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.
- XIV. Integrar ao Núcleo Estruturante quando indicado pelo colegiado.
- XV. Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Instituição.
- XVI. Exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO XXVIII - DO CORPO DISCENTE

Art 153. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais e outros da Instituição, observadas as exigências pertinentes à matrícula em cada curso.

Parágrafo único - Também integra o corpo discente, o aluno matriculado para cursar disciplina(s) isolada, com direito a certificado após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

Art 154. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade.
- II. Participar das avaliações institucionais.
- III. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for indicado, nos termos deste Regimento.
- IV. Recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos regimentalmente.
- V. Agir sempre com honestidade, probidade, lealdade e justiça.

- VI. Observar o regime disciplinar e comportar-se dentro da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes.
- VII. Zelar pela boa ordem da Instituição.
- VIII. Respeitar os integrantes da comunidade acadêmica.
- IX. Acatar determinações superiores.
- X. Frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.
- XI. Observar e cumprir o calendário acadêmico.
- XII. Observar o regime acadêmico e disciplinar.
- XIII. Zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Art 155. A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo CONSAAC.

Art 156. O corpo discente tem como órgão máximo de representação o Diretório Central de Estudantes.

§ 1º - O corpo discente de cada curso pode constituir Centros Acadêmicos.

§ 2º - O Diretório Central de Estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes.

Seção I – Da Monitoria

Art 157. A Faculdade pode instituir programas de monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Curso e designados pelo Diretor.

Art 158. A monitoria deve ser compreendida como uma forma de intervenção que envolve tanto alunos quanto professores.

Art 159. A monitoria objetiva um melhor alinhamento dos cursos de graduação da Faculdade, estimula o desenvolvimento dos alunos que desejam desenvolver aptidões para a função pertinente ao seu curso de interesse e diminuir a evasão e a reprovação escolar.

Art 160. O projeto de monitoria deve funcionar em horário extra-escolar .

Art 161. Para a função de monitor é admitido o aluno regularmente matriculado nos cursos.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercido sob a orientação de um professor, vedado ao monitor ministrar aulas regulares ou atender a práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

Art 162. Na seleção de candidatos será levado em conta a assiduidade, a conduta, o interesse pelos estudos, o perfil e a vocação, bem como os resultados obtidos no conjunto de disciplinas afins àquela à qual o interessado se candidata.

Art 163. Os monitores serão incentivados através de descontos nas mensalidades, não acumulativos fixados pela Entidade Mantenedora no período do exercício da função.

Art 164. Incumbe ao monitor auxiliar os colegas no estudo das disciplinas da coordenação que estiver vinculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso.

Seção II – Do Núcleo de Atendimento Acadêmico

Art 165. O Núcleo de Atendimento Acadêmico é coordenado por especialistas no campo da Docência e ou Pedagogia/ Psicologia designados pelo Diretor da Faculdade.

Art 166. Compete ao Núcleo de Atendimento Acadêmico:

- I - Assessorar a administração no sentido de acolher e acompanhar os alunos durante o curso, visando melhor aproveitamento acadêmico.
- II - Prestar atendimento aos alunos, em caráter preventivo, informativo e de orientação individual e/ou grupal, seja a nível emocional e/ou pedagógico.
- III- Fornecer subsídios que facilitem a integração do aluno no contexto universitário.
- IV- Acompanhar o discente no processo de dificuldades evidenciadas ou fazer encaminhamento para profissionais e serviços especializados, se for o caso.
- V - Criar estratégias para promover a autonomia do discente.
- VI- Ser elemento de interlocução com a Direção da Faculdade, visando concessão e apoio financeiro aos discentes através de programas que possibilitem seu ingresso, sua permanência na Instituição e consequente formação acadêmica.

Seção III– Da Assistência ao Discente

Art 167. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observada a sua finalidade e programação específicas, a Faculdade procura prestar aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhe as condições básicas condizentes à sua formação como profissional pleno.

§ 1º - A assistência ao estudante abrange as partes de orientação psicopedagógico, acadêmica e apoio financeiro, este sob a forma de bolsas de estudos, totais ou parciais e descontos

institucionais ou por via convênios e parcerias.

§ 2º - A assistência ao estudante funciona vinculada ao Diretor e aos setores próprios da Faculdade.

CAPÍTULO XXIX - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art 168. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único - À Diretoria da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a sua natureza de Instituição educacional, e oferecer possibilidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO XXX - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art 169. O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e/ou técnico-administrativa, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emana.

CAPÍTULO XXXI- DO CORPO DISCENTE

Art 170. É da competência do Diretor da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, o Coordenador de Curso e/ou Coordenador do Turno.

Art 171. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

Art 172. Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a convivência e o respeito mútuo, importando sua transgressão na aplicação de medidas sócio-educativas (disciplinares).

Art 173. A advertência é aplicável para os casos de:

- I. Desrespeitar qualquer membro da Instituição.
- II. Usar bebidas alcoólicas, tóxico, drogas, jogo de cartas ou assemelhados em quaisquer recintos controlados ou vinculados à Faculdade.
- III. Agressão física e/ou verbal.
- IV. Perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da Faculdade.
- IV. Deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da Faculdade em suas respectivas áreas de competência.
- V. Deixar de acatar, na Faculdade, determinação oriunda de autoridade acadêmica;
- VI. Deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão ou despreço a solicitação lícita de professor, no transcorrer das aulas, ou de atividades acadêmicas ou escolares por ocasião ou em consequência delas.
- VII. Introduzir na Instituição pessoas que não façam parte do quadro discente, exceto quando convidado para participar das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a suspensão ou desligamento, como problemas disciplinares graves (desrespeito a qualquer membro da Instituição, uso de drogas dentre outros).

Art 174. A suspensão será aplicada ao aluno que:

- I. Incitar ou participar, no âmbito da Faculdade ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da Instituição, pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica.
- II. Praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da Comunidade Acadêmica ou escolar ou alunos da Faculdade, ainda que em decorrência ou por ocasião da recepção de novos estudantes.
- III. Promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da Faculdade.
- IV. Causar prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da Faculdade Pedro II, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.
- V. Utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento da vida escolar, em trabalhos escolares ou na prestação de provas ou exames.
- VI. Tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades educacionais, professores, colegas ou funcionários da Faculdade.

- VII. Por ofensa ao corpo docente, colocando em dúvida a competência e a capacitação do professor.
- VIII. Usar bebidas alcoólicas, tóxico, drogas, jogo de cartas ou semelhantes em quaisquer recintos controlados ou vinculados à Faculdade.
- IX. Inutilizar editais e avisos afixados pela administração.
- X. Usar de forma indevida e sem autorização da diretoria a imagem da Faculdade Pedro II, do seu corpo docente, discente e do pessoal técnico-administrativo nas redes sociais.

Parágrafo único. Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de desligamento.

Art 175. O **desligamento** será aplicado ao aluno que:

- I. Reincidir em qualquer das condutas previstas para os casos de suspensão.
- II. Praticar qualquer das condutas previstas para os casos de advertência ou suspensão, desde que a gravidade da conduta ou a extensão do dano assim o recomendem.
- III. Praticar atos ilícitos de natureza criminal ou contravençional no recinto da Faculdade, ainda que nessa esfera não venha a ser processado.
- IV. Praticar qualquer outro ato incompatível com o ambiente de ensino, e que, diante da gravidade da conduta ou extensão do dano, seja recomendável o desligamento.
- V. Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação da Faculdade Pedro II de Belo Horizonte, à Mantenedora, ou as suas autoridades constituídas.

Seção I – Dos procedimentos

Art 176. A pena aplicada será comunicada ao aluno por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e a ciência do aluno.

Art 177. As advertência e suspensão serão aplicadas por escrito pelo Coordenador do Curso ou, na sua ausência, pelo Coordenador de Turno ou pelo Diretor Acadêmico da Faculdade, independentemente da abertura de sindicância ou procedimento administrativo.

Art 178. A suspensão será aplicada pelo prazo de até 10 dias.

Art 179. Durante o período da suspensão, o aluno não terá acesso às dependências da Faculdade e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição desses, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade escolar durante o período da suspensão.

Art 180. A aplicação do desligamento é de competência do Diretor Administrativo da Faculdade e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art 181. Cabe ao Diretor Administrativo da Faculdade, ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso, determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir Comissão para apuração do caso, a qual deverá ser formada por, no mínimo, um profissional do Corpo Docente e um profissional do corpo Técnico-Administrativo, indicados pelo Coordenador, o qual integrará a Comissão.

Art 182. Instaurado o Procedimento, deverá ser dada ciência ao aluno por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em cinco dias. A Faculdade e o aluno poderão indicar até duas testemunhas.

Art 183. Após instrução do procedimento, os atos serão registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor a aplicação do desligamento.

Art 184. Encerrada a instrução, caberá ao Diretor Administrativo da Faculdade resolver ou não pela aplicação do desligamento, mediante decisão irrecurável.

Art 185. Antes ou após o início do procedimento administrativo, o Diretor da Faculdade, em decisão motivada, poderá suspender o aluno, em caráter cautelar, até sua conclusão.

§ 6º - Qualquer medida sócio-educativa adotada é registrada obrigatoriamente nos assentamentos do infrator, podendo este registro ser retirado nos casos de advertência, repreensão e suspensão, decorridos dois anos sem a verificação de outras reincidências.

§ 7º - Não é concedido transferência ou cancelamento de matrícula a aluno submetido a processo.

§ 8º - O registro das medidas sócio-educativas não constará no histórico escolar do aluno.

Art 186. Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável.

CAPÍTULO XXXII - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E CORPO DOCENTE

Art 187. Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às medidas sócio-educativas de advertência, repreensão, suspensão ou dispensa quando

cometerem atos de improbidade ou outros previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

- I. Por não-cumprimento dos horários das atividades fixadas
- II. Não elaborar com correção os dados e no prazo devido o diário de classe e documentações complementares, lançamento de notas, frequência, conteúdos, etc.
- III. Não manter a ordem e a disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função.
- IV. Por não cumprimento sem justificativa ao programa ou plano de ensino previsto para o período letivo.
- V. Por desacato a determinações do Coordenador de Curso e ou Diretor Acadêmico ou Administrativo.
- VI. Por falta de competência especificada, desídia inveterada ao desempenho de suas funções ou procedimento incompatível com as finalidades da Instituição e à dignidade da vida acadêmica.
- VII. Por não comparecimento injustificado a vinte por cento das aulas previstas para o período letivo.
- VIII. Por causarem prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, hipótese em que estarão sujeitos a promoverem a devida indenização.
- IX. Por transgressão de prazos regulamentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificativa a critério do Coordenador de Curso.
- X. Por não cumprimento de atividades acadêmicas referentes à formação continuada, projetos e/ou atividades e aulas práticas nas datas estabelecidas no calendário escolar.
- XI. Incompetência cultural, incapacidade didática, desídia no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da FAPE2.
- XII. Por falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 05 (cinco) dias consecutivos, sem causa justificada.
- XIII. Por uso indevido e sem autorização da diretoria, da imagem da Faculdade Pedro II nas redes sociais.
- XIV. Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.

CAPÍTULO XXXIII – DAS COMPETÊNCIAS

Art 188. São competentes para a aplicação das medidas sócio-educativas aos membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo:

- I. O chefe imediato, nos casos de advertência e repreensão.
- II. O Diretor da Faculdade, nos casos de suspensão.
- III. A Mantenedora, nos casos de dispensa por proposta do Diretor.

Parágrafo único. As regras regulamentares do inquérito administrativo disciplinar serão definidas pelo CONSAAC.

TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICOS

Art 189. A Faculdade confere certificado de conclusão de curso superior aos alunos regulares que concluírem os cursos de graduação.

§ 1º. Os certificados são assinados pelo Diretor da Faculdade, ou a quem este delegar poderes, e pela Secretária Acadêmica.

Art 190. A Faculdade confere diploma aos alunos regulares que concluírem os cursos superiores de graduação.

§ 1º. Os diplomas são assinados pelo diretor acadêmico, pela secretária da Faculdade e pelo diplomado e são registrados nos órgãos ou Universidades aptas ao registro, conforme estabelece a legislação.

Art 191. O ato coletivo de colação de grau para cursos superiores será realizado em sessão solene pública em dia previamente determinado.

Art 192. O graduado, ao colar grau, prestará juramento, prometendo concorrer para o desenvolvimento do País, observando os postulados da Ética Profissional, elevando o nome da Faculdade Pedro II.

Art 193. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Acadêmico ou a quem ele indicar, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

Art 194. A colação de grau e a diplomação são atos complementares, que reconhecem o direito do aluno ao grau e ao diploma respectivo, por ter ele cumprido todas as prescrições curriculares e legais pertinentes ao curso.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em sessão simples, na presença de dois professores, em local e data determinado pelo Diretor.

Art 195. O concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros recebe o respectivo certificado, assinado pelo Diretor e/ou pelo Coordenador, quando indicado pelo Diretor e em conformidade com a legislação vigente.

Art 196. A Faculdade pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a professor da Faculdade que, após ter prestado relevantes serviços à Instituição, venha a aposentar-se.
- II. Benemérito da Faculdade, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da Instituição.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 197. Ao efetuar a matrícula na FACULDADE PEDRO II, o acadêmico *ipso facto*, aceita e acata as disposições do presente Regimento e outros dispositivos administrativos e organizacionais internos.

Art 198. Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade podem ser feitos sem autorização prévia da Mantenedora.

Art 199. As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.

Art 200. O aluno beneficiado por bolsas e/ou descontos Institucional ou por via convênio, que não manter boa conduta disciplinar, ou ainda não atender os requisitos mínimos de aproveitamento implicará na perda automática do benefício concedido em qualquer época do ano, passando a pagar o valor integral das parcelas.

Art 201. A Instituição poderá criar outros setores de Atendimento e de Avaliação Institucional com vistas à manutenção da qualidade dos serviços institucionais.

Art 202. As Coordenações de Bacharelado e Licenciatura serão implantadas gradativamente de acordo com o crescimento da Instituição, cabendo à Diretoria Acadêmica responder pelas atribuições a elas definidas.

Art 203. Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos em complementação a este Regimento.

Art 204. Os casos omissos neste Regimento Geral e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos serão resolvidos pelo CONSAAC.

Art 205. Salvo disposições em contrário previstas neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de cinco dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art 206. Ressalvados os casos de alterações legais iterativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do CONSAAC, do Diretor e dos colegiados de curso, devendo a alteração ser aprovada pela Mantenedora e por dois terços dos votos dos membros do CONSAAC.

Art 207. Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor quando aprovação pelo CONSAAC da Faculdade Pedro II.

Belo Horizonte, 12 de julho de 2017.