



**ASSOCIAÇÃO PATOBRANQUENSE DE ENSINO SUPERIOR S/C LTDA  
FACULDADE DE PATO BRANCO - FADEP**

## **REGIMENTO GERAL**

**PATO BRANCO, 2008**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> .....	4
CAPÍTULO ÚNICO.....	4
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	4
<b>TÍTULO II</b> .....	5
CAPÍTULO I.....	5
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DA AUTONOMIA ACADÊMICA.....	5
CAPÍTULO III.....	6
DA ADMINISTRAÇÃO.....	6
CAPÍTULO IV.....	6
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	6
CAPÍTULO V.....	7
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	7
CAPÍTULO VI.....	8
DA DIREÇÃO GERAL.....	9
CAPÍTULO VII.....	10
DAS COMPETÊNCIAS DAS DIREÇÕES.....	10
CAPÍTULO VIII.....	11
DOS COLEGIADOS DOS CURSOS.....	11
CAPÍTULO IX.....	12
DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	12
CAPÍTULO X.....	16
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP.....	16
<b>TÍTULO III</b> .....	16
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DO ENSINO.....	13
SEÇÃO I.....	13
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA.....	13
SEÇÃO II.....	13
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	13
SEÇÃO III.....	14
DOS CURSOS SEQUENCIAIS E DE EXTENSÃO.....	14
SEÇÃO IV.....	14
DA PESQUISA.....	14
<b>TÍTULO IV</b> .....	15
DO REGIME ESCOLAR.....	15
CAPÍTULO I.....	15
DO ANO LETIVO.....	15
CAPÍTULO II.....	15
DO RECESSO ESCOLAR.....	15
CAPÍTULO III.....	15
DA MATRÍCULA.....	15
CAPÍTULO IV.....	16
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	16
CAPÍTULO V.....	17
DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	17
CAPÍTULO VI.....	17
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO VII.....	18
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	18
CAPÍTULO VIII.....	18
DO REGIME ESPECIAL.....	18
CAPÍTULO IX.....	18

DO REGIME INTENSIVO .....	18
CAPÍTULO X .....	18
DO PROCESSO SELETIVO .....	18
<b>TÍTULO V</b> .....	19
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	19
CAPÍTULO I.....	19
DO CORPO DOCENTE .....	19
CAPÍTULO II.....	20
DO CORPO DISCENTE .....	20
CAPÍTULO III.....	21
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	21
<b>TÍTULO VI</b> .....	21
DO REGIME DISCIPLINAR.....	21
CAPÍTULO I.....	21
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	21
CAPÍTULO II.....	22
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	22
CAPÍTULO III.....	22
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	22
CAPÍTULO IV .....	23
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	23
<b>TÍTULO VII</b> .....	23
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	23
<b>TÍTULO VIII</b> .....	30
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	23
<b>TÍTULO IX</b> .....	24
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....	24
CAPÍTULO I.....	24
DA SECRETARIA GERAL.....	24
CAPÍTULO II.....	25
DA BIBLIOTECA .....	25
CAPÍTULO III.....	25
DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE GERAL.....	25
<b>TÍTULO X</b> .....	26
DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO PATOBRANQUENSE – ISEP .....	26
CAPÍTULO I.....	26
DOS PRINCÍPIOS GERAIS.....	26
CAPÍTULO II.....	26
DOS CURSOS DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES.....	35
CAPÍTULO III.....	35
DO INGRESSO .....	27
CAPÍTULO IV .....	27
DA COORDENAÇÃO .....	27
CAPÍTULO V .....	28
DA PRÁTICA DE ENSINO E DOS ESTÁGIOS .....	28
CAPÍTULO VI .....	28
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR .....	28
<b>TÍTULO XI</b> .....	28
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
<b>ANEXO I</b> .....	38

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO

#### DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade de Pato Branco, doravante denominada FADEP, com limite territorial de atuação na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, criada pela portaria nº 746/00 – MEC, de 26 de maio de 2000, é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão e que tem como Entidade Mantenedora a ASSOCIAÇÃO PATOBRANQUENSE DE ENSINO SUPERIOR S/C LTDA, adiante denominada de MANTENEDORA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, instituída com sede e foro na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, com duração por tempo indeterminado e que tem seu Contrato Social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos do Ofício sob o n.º 25618, na cidade de Pato Branco, PR, nos termos da legislação em vigor.

**§ 1º** A FADEP rege-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação pertinente, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora no que couber e pelo presente Regimento.

**§ 2º** Integram a FADEP os Cursos relacionados no Anexo I e as demais unidades que venham a ser criadas e instaladas futuramente.

**Art. 2º** A FADEP, integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico e de apoio administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivos:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII - promover a educação continuada, com a utilização da tecnologia educacional disponível;

IX- contribuir de forma efetiva na promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os cidadãos, para que seus egressos tenham condições de desenvolver, conscientemente, seus projetos de vida;

X - promover o intercâmbio científico e cultural com as demais Instituições de Ensino Superior e a cooperação com entidades que visem ao desenvolvimento de atividades de interesse comum;

XI - promover a formação de sujeitos autônomos, emancipados, conscientes dos seus direitos e deveres sociais e democráticos, primando pela cidadania e solidariedade humana;

XII - atender aos demais objetivos da Entidade Mantenedora, compatível com a amplitude da atuação acadêmica.

**Parágrafo Único.** No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a FADEP, em conformidade com os princípios da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** São princípios gerais da organização da FADEP:

- I - a unidade de patrimônio e de administração;
- II - a estrutura orgânica com base nas unidades intermediárias denominadas de Cursos;
- III - a unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV - a racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e dos fatores humanos;
- V - a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- VI - a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

§ 1º As unidades, denominadas de Cursos e que compõem a FADEP, se constituem em órgãos de sua estrutura organizacional não possuindo personalidade jurídica própria.

§ 2º O presente Regimento define a estrutura da FADEP, a competência de seus órgãos e disciplina os aspectos gerais de seu funcionamento.

### CAPÍTULO II

#### DA AUTONOMIA ACADÊMICA

**Art. 4º** A FADEP goza de autonomia administrativa, didático-científica, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, observado o que estabelece este Regimento, e demais dispositivos legais aplicáveis.

§ 1º A autonomia administrativa compreende a competência para:

- a) propor a reforma do presente Regimento à Entidade Mantenedora;
- b) elaborar, aprovar ou reformar quaisquer normas ou regulamentos de seus órgãos e serviços;
- c) dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo contratados, assim como promover a sua seleção e seu desenvolvimento;
- d) propor, estabelecer e alterar os valores e custos de taxas, emolumentos, anuidades, semestralidades, mensalidades ou outras contribuições escolares, programas, projetos ou serviços, nos termos da legislação e sujeitos à aprovação final pela Entidade Mantenedora.

§ 2º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- a) estabelecer sua política, diretrizes, estratégias e metas de ensino, pesquisa e extensão e para as atividades de apoio técnico e administrativo;
- b) propor à Entidade Mantenedora a criação, organização, modificação, manutenção, extinção, fomentação ou regulamentação de cursos de graduação e de pós-graduação, de programas de pesquisa e de extensão, observada e obedecida à legislação em vigor;
- c) criar ou extinguir unidades acadêmico-administrativas;
- d) organizar o currículo pleno de seus cursos e estabelecer o conteúdo das respectivas disciplinas ou atividades, submetendo-os à apreciação e aprovação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- e) estabelecer o regime acadêmico-científico;
- f) fixar critérios para seleção, admissão, promoção, transferência e habilitação dos alunos, assim como sobre aproveitamento de estudos;
- g) propor o estabelecimento ou alteração do número de vagas e as condições de funcionamento de cursos, de programas e de atividades;
- h) conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos e dignidades acadêmicas.

§ 3º A autonomia disciplinar compreende competência para:

a) estabelecer normas disciplinares visando ao relacionamento solidário da comunidade acadêmica;

b) fixar o regime disciplinar e aplicar as sanções previstas.

**§ 4º** A autonomia da gestão financeira e patrimonial compreende a competência para:

a) administrar o patrimônio da Entidade Mantenedora colocada a seu serviço e dele dispor nos limites fixados pela mesma;

b) planejar o orçamento e executá-lo, após aprovação pela Entidade Mantenedora.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5º** A Administração da FADEP é exercida pelos órgãos deliberativos e normativos, executivos, de apoio e suplementares que integram a sua estrutura organizacional.

**§ 1º** São órgãos deliberativos e normativos:

I - Conselho de Administração Superior – CAS;

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – COSEPE;

III - Colegiados de Cursos.

**§ 2º** São órgãos executivos:

I - Diretoria Geral;

II - Diretoria Acadêmica;

III - Diretoria Administrativo- Financeira;

IV - Secretaria Geral;

V - Coordenações de Cursos.

**§3º** São órgãos de apoio:

I – Biblioteca;

II – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC;

III – Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP;

IV – Protocolo.

**§4º** São órgãos suplementares:

I - Núcleo de Recursos Humanos;

II – Tesouraria;

III - Núcleo de Recursos Materiais e Patrimoniais;

IV - Contabilidade Geral.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 6º** O Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

I - pelo Diretor Geral, seu presidente;

II - pelos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro;

III - pelo Coordenador de cada Curso;

IV - por um representante dos docentes de cada Curso, eleito por seus pares;

V - por um representante discente, eleito pelo órgão de representação estudantil;

VI - por um representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora;

VII - por um representante da Entidade Mantenedora;

VIII -pelo Secretário Geral, como secretário do colegiado.

**Parágrafo Único.** Os representantes indicados nos itens IV, VI e VII têm mandato de 02 (dois) anos e o representante indicado no item V tem mandato de 01 (um) ano, vedada, em qualquer caso, a recondução imediata.

**Art. 7º** É de competência do Conselho de Administração Superior:

- I - zelar pelos objetivos institucionais da FADEP;
  - II - propor alterações e emendas a este Regimento, quando se fizer necessário;
  - III - elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FADEP;
  - IV - regulamentar, através de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
  - V - apresentar à Entidade Mantenedora o projeto de orçamento para o ano seguinte, no prazo estipulado em calendário;
  - VI - aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados;
  - VII - deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual, sujeitas à aprovação pela Entidade Mantenedora;
  - VIII - aprovar os currículos plenos dos cursos de graduação, pós-graduação e outros, e suas alterações, conforme legislação em vigor;
  - IX - apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;
  - X - aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao fim de cada ano civil;
  - XI - aprovar normas complementares à legislação sobre currículos plenos, programas de pesquisa e extensão, concurso vestibular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;
  - XII - aprovar os regulamentos dos órgãos internos, ouvida a Entidade Mantenedora;
  - XIII - apurar responsabilidades de Coordenadores de Cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
  - XIV - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
  - XV - aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
  - XVI - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da FADEP, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
  - XVII - decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;
  - XVIII - interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado;
  - XIX - aprovar a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor Geral, submetendo-a para a homologação da Entidade Mantenedora;
  - XX - exercer as demais atribuições que se enquadrem no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora.
- §1º** O Conselho de Administração Superior reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses ou por convocação extraordinária.
- § 2º** São competentes para convocarem, extraordinariamente, o Diretor Geral ou dois terços dos membros do Conselho.
- § 3º** O Conselho de Administração Superior, por proposta da Direção Geral, pode criar outros órgãos ou serviços com o intuito de atender aos objetivos e necessidades da FADEP, ouvida a Entidade Mantenedora.
- § 4º** Ao Presidente do Conselho de Administração Superior - CAS cabe apenas o voto de qualidade nas matérias de sua competência.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 8º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COSEPE é o órgão colegiado que supervisiona, orienta e coordena o ensino, a pesquisa e a extensão e é assim constituído:

- I - pelo Diretor Geral, que o preside;
- II - pelos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro;
- III - pelos Coordenadores de Cursos;
- IV - por um representante da Entidade Mantenedora, escolhido e indicado pela mesma;
- V - por um representante dos docentes de cada Curso, eleito por seus pares;

VI - por um representante do Corpo Discente, escolhido na forma da lei.

§ 1º Os mandatos de que tratam os incisos IV e V têm a duração de 02 (dois) anos.

§ 2º O representante discente deve ser escolhido entre os alunos regularmente matriculados e freqüentes às disciplinas dos cursos de graduação da FADEP, na forma da lei e seu mandato é de 1 (um) ano;

**Art. 9º** É de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - manifestar-se sobre:

- a) processos de criação, desmembramento, fusão ou extinção de cursos e outros órgãos relacionados com ensino, pesquisa, extensão e serviços;
- b) acordos e convênios, em matéria de sua competência;
- c) normas e relatórios de avaliação institucional.

II - deliberar sobre:

- a) regulamentação de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;
- b) forma de ingresso dos candidatos aos cursos de graduação, de pós-graduação e outros;
- c) projetos pedagógicos de cursos de graduação, pós-graduação e outros;
- d) normas complementares ao do regimento geral, sobre concurso vestibular, currículos e programas, matrículas, transferências, trancamentos, cancelamentos, avaliação de rendimento escolar, aproveitamento de estudos, regime de pesquisa;
- e) qualquer matéria de sua competência em primeira instância, ou em grau de recurso.

III - estabelecer normas para:

- a) avaliação da produção científica dos docentes;
- b) avaliação e promoção dos alunos;
- c) expedição de diplomas e certificados;
- d) concessão de bolsas de estudo;
- e) afastamento de pessoal docente;
- f) atribuição das diretrizes dos encargos de ensino, pesquisa, extensão e serviços;
- g) desenvolvimento de atividades de pesquisa, extensão e serviços.

IV - aprovar semestralmente, o calendário escolar;

V - propor normas para ingresso de pessoal docente, a ser submetida ao Conselho de Administração Superior – CAS;

VI - constituir comissões para analisar assuntos de sua área de competência;

VII - superintender, em instância superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - aprovar planos de ensino, pesquisa e extensão, para programas não contidos no calendário escolar;

IX - elaborar e aprovar seu próprio regimento;

X - emitir parecer, quando consultado, sobre reformas do presente regimento;

XI - exercer quaisquer outras atribuições decorrentes de leis, do regimento geral e em matéria de sua competência.

§1º. - O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês ou por convocação extraordinária.

§ 2º. - Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso, em instância final, ao Conselho de Administração Superior – CAS.

**Art. 10.** O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão deliberará para o exercício das competências que lhe são pertinentes, pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo Único.** Ao presidente do COSEPE cabe apenas o voto de qualidade nas matérias de sua competência.

**Art. 11.** As matérias sujeitas a reexame devem ser apreciadas em, no máximo, trinta dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação e da justificativa para o pedido.

**Parágrafo Único.** O quorum para arquivar o pedido de reexame é de dois terços dos membros do COSEPE.

## CAPÍTULO VI

### DA DIREÇÃO GERAL

**Art. 12.** A Direção Geral é o órgão executivo superior que superintende, coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da FADEP.

**Art. 13.** A Direção Geral é exercida por 01 (um) Diretor, de livre escolha da Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 14.** A Direção Geral conta com o auxílio das Direções Acadêmica e Administrativo-Financeiro.

**§ 1º** As Direções citadas no *caput* do presente artigo são exercidas por Diretores indicados pelo Diretor Geral e homologados pela Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos ou destituídos a qualquer tempo.

**§ 2º** O Diretor Geral poderá criar assessorias, consultorias ou coordenadorias a ele subordinadas, para o exercício de atividades de sua área de atuação, ouvida a Entidade Mantenedora.

**§ 3º** O Diretor Geral é substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Diretor Acadêmico ou pelo Diretor Administrativo-Financeiro, ou ainda, na falta destes, pela Secretária Geral.

**§ 4º** A critério da Direção Geral e aprovação da Entidade Mantenedora, as funções de Direções poderão vir a ser exercida cumulativamente.

**Art. 15.** Compete ao Diretor Geral:

- I representar a FADEP perante órgãos públicos e particulares;
- II convocar e presidir reuniões do Conselho de Administração Superior – CAS e Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - COSEPE e outras, dos órgãos a que comparecer;
- III superintender todos os serviços administrativos e acadêmicos dos cursos;
- IV superintender a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- V assinar diplomas e demais documentos pertinentes;
- VI assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da FADEP;
- VII conferir graus e dignidades acadêmicas;
- VIII propor à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse, quando for o caso;
- IX encaminhar a proposta orçamentária anual da FADEP para o ano seguinte, para apreciação pelo Conselho de Administração Superior;
- X exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos à convivência do pessoal docente, técnico-administrativo e dos alunos;
- XI propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XII tomar ciência, pelos respectivos responsáveis, dos serviços dos órgãos de apoio e suplementares;
- XIII exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências;
- XIV delegar funções e/ou atribuições que julgar conveniente e que não impliquem responsabilidades específicas de suas atividades perante a Entidade Mantenedora;
- XV resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho de Administração Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

**§ 1º** Para assinatura de acordos, convênios e contratos, far-se-á necessário mandato específico da Entidade Mantenedora e, quando for o caso, sua prévia aprovação, na forma deste Regimento.

**§ 2º** Na elaboração da proposta orçamentária deverá, obrigatoriamente, haver previsão de recursos específicos para:

- a) a manutenção e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b) execução dos planos de desenvolvimento de pessoal de carreira docente e de cargos e salários;
- c) melhoria e ampliação de laboratórios, das redes de informatização e dos acervos da biblioteca, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

XVI dar parecer sobre os assuntos de ordem didática que devam ser encaminhados à deliberação e decisão dos Conselhos Superiores da FADEP;

XVII deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas a processos que envolvam o corpo discente e seus recursos, em primeira instância;

XVIII praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento.

## CAPÍTULO VII

### DAS COMPETÊNCIAS DAS DIREÇÕES

**Art. 16.** Compete à Direção Acadêmica:

- a) supervisionar as atividades dos cursos de graduação e outros;
- b) supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da FADEP, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- c) supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;
- d) ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;
- e) coordenar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela FADEP;
- f) superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores de Cursos;
- g) coordenar, em colaboração com a Direção Administrativo-Financeira, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- h) superintender as atividades funcionais dos órgãos de apoio e prestação de serviços para os alunos;
- i) substituir o Diretor Geral em suas faltas ou impedimentos;
- j) desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Diretor Geral e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

**Art. 17.** Compete à Direção Administrativo-Financeira:

- a) planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo;
- b) propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infra-estrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;
- c) supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos da FADEP e do respectivo pessoal envolvido;
- d) superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- e) planejar e supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- f) exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito de sua competência;
- g) exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- h) elaborar, juntamente com a Coordenação de cada Curso e com os responsáveis por outros órgãos, a proposta orçamentária da FADEP, para o ano seguinte, para ser apresentado pela Direção Geral, ao Conselho de Administração Superior e à Entidade Mantenedora, observado o parágrafo 2º do artigo 15 do presente Regimento;
- i) realizar estudos referentes à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidades dos cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação da Direção Geral, ao Conselho de Administração Superior e à Entidade Mantenedora;

j) supervisionar e coordenar, juntamente com a Direção Acadêmica, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

k) supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

l) responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posta à disposição da FADEP e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;

m) autorizar, juntamente com o Diretor Geral, despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

n) supervisionar os gastos financeiros dos programas de extensão acadêmica e projetos de alcance comunitário, das Coordenações de Cursos e demais órgãos internos;

o) substituir o Diretor Geral em suas faltas ou impedimentos, na ausência do Diretor Acadêmico.

**Art. 18.** A FADEP tem como órgãos diretamente subordinados à Direção Geral e às Direções Acadêmica e Administrativo-Financeira:

a ) Secretaria Geral;

b ) Biblioteca.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS COLEGIADOS DOS CURSOS**

**Art. 19.** O Colegiado de Curso de Graduação é o órgão de coordenação didático-pedagógica, destinado a implementar o projeto pedagógico e a política de ensino, pesquisa e extensão, nos seus respectivos cursos de graduação, ressalvada a competência do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - COSEPE, da FADEP.

**Art. 20.** Os Colegiados de Curso, um para cada curso de graduação, com atribuições previstas em ato normativo específico, é composto pelos seguintes membros:

I - Coordenador de Curso, seu presidente;

II - Um terço de representantes do corpo docente de graduação, eleitos pelos seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução em períodos consecutivos;

III - Um representante do corpo discente, eleito pelos alunos, para mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução.

**Art. 21.** O Colegiado deverá promover reuniões ordinárias mensais.

**Art. 22.** O Colegiado poderá reunir-se extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 3/5 de seus membros.

**Art. 23.** Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I - deliberar sobre o projeto pedagógico do Curso;

II - propor mudanças ou adequações curriculares;

III - propor diretrizes, normas e estratégias de funcionamento, a fim de atingir os objetivos do curso;

IV - promover a avaliação do curso em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação - CPA, de acordo com os indicadores de qualidade do MEC;

V - deliberar sobre linhas e projetos de pesquisa;

VI - deliberar sobre normas de funcionamento de laboratórios, clínicas, escritórios modelo, empresas júnior, agência experimental e núcleos;

VII - deliberar sobre programas e atividades de extensão;

VIII - atuar como fiscalizador do desenvolvimento das atividades do curso.

**Art. 24.** O Colegiado deliberará para o exercício das competências que lhe são pertinentes, pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo único.** Ao presidente do colegiado cabe apenas o voto de qualidade nas matérias de sua competência.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 25.** A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, de livre escolha da Direção Geral.

**Art. 26.** São atribuições do Coordenador do Curso:

- I - dirigir o Curso e coordenar os trabalhos docentes nele realizados;
- II - administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do Curso, promovendo a integração dessas atividades e destas com as da administração superior;
- III - convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;
- IV - encaminhar aos demais órgãos da administração superior às sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- V - elaborar e apresentar à Direção Geral, os anteprojetos de planos didático-pedagógicos necessários ao bom funcionamento do Curso;
- VI - representar o Curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- VII - sugerir providências referentes aos serviços administrativos do Curso e elaborar relatórios anuais das atividades da mesma, para apreciação pela Direção Geral;
- VIII - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- IX - autorizar as publicações de assuntos pertinentes ao âmbito do Curso, em quadros e murais;
- X - decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, matrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas;
- XI - baixar os atos de sua competência;
- XII - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da FADEP;
- XIII - exercer o poder disciplinar;
- XIV - dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;
- XV - propor à Direção Geral a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme as necessidades do Curso;
- XVI - auxiliar na supervisão dos serviços e atividades da Secretaria Geral, da Biblioteca e dos setores de apoio às atividades docentes;
- XVII - zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas no Curso;
- XVIII - apresentar proposta do calendário acadêmico, elaborado pelo respectivo colegiado, para aprovação do COSEPE;
- XIX - participar, na qualidade de membro nato, das reuniões dos Conselhos Superiores;
- XX - exercer outras atribuições, previstas neste Regimento ou em atos normativos internos ou decorrentes da natureza das suas funções.

**Art. 27.** O Coordenador de Curso é substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo membro do respectivo Colegiado com a maior titulação e com maior antigüidade na mesma.

## **CAPÍTULO X**

### **DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP**

**Art. 28.** O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP é o órgão de apoio didático-pedagógico, destinado a acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cursos de graduação da Fadep, analisando documentos, dados, fatos, situações, condições e/ou procedimentos relativos ao ensino e aprendizagem encaminhados pela/para Instituição.

**Art. 29.** A Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP é exercida por um professor de livre escolha da Direção Geral.

**Art. 30.** São atribuições do Núcleo de Apoio Pedagógico:

I – Qualificar sistematicamente os processos educativos do sistema de ensino da Instituição em conformidade ao PDI, PPI, dos Projetos Pedagógicos dos cursos e diretrizes curriculares nacionais;

II – Orientar e acompanhar os professores sobre questões de caráter didático-pedagógico;

III - Promover a permanente qualificação do corpo docente a partir de projetos específicos;

IV - Contribuir com a Comissão Própria de Avaliação nos processos avaliativos institucionais;

V - Orientar e acompanhar nos colegiados de curso o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela Instituição;

VI – Auxiliar as atividades funcionais dos órgãos de apoio e prestação de serviços para o corpo discente;

VII – Orientar o corpo discente na identificação, registro e análise de comportamentos formadores do perfil profissional e ético proposto pelo Projeto Pedagógico Institucional – PPI;

VIII – desempenhar as demais atividades que recaiam no âmbito de suas competências e aquelas delegadas ou definidas pela Direção Geral.

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

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

##### **SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA**

**Art. 31.** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de grau médio ou equivalente, classificados em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional.

**Art. 32.** Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas, áreas, atividades ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho de Administração Superior e pelos outros órgãos previstos na legislação pertinente.

**Art. 33.** Os currículos plenos dos cursos de graduação, com suas principais características, são disponibilizados no Manual do Acadêmico.

Parágrafo Único. O currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 34.** O currículo pleno dos cursos corresponde ao desdobramento, em disciplinas e atividades, dos conteúdos preconizados pelas Diretrizes Curriculares e de outras, previstas por legislação específica ou estabelecidas pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 35.** A integralização curricular é feita pelo regime seriado de disciplinas, que se integram anualmente ou semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

##### **SEÇÃO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 36.** Os Cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*” são cursos regulares, que visam desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, conduzindo à obtenção de certificado para o caso de curso “*lato sensu*” e diploma de Mestre ou Doutor para o caso de curso “*stricto sensu*”, observada a legislação vigente.

**Art. 37.** Os cursos de especialização, criados pela Instituição, abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 38.** As programações dos cursos de pós-graduação “*stricto sensu*” e “*lato sensu*” são aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, com base nos projetos encaminhados pelos Coordenadores de Cursos, por intermédio da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, dos quais constem:

- I - compromisso da Coordenação sob cuja responsabilidade o curso será ministrado, com indicação do professor responsável pela coordenação didática;
- II – projeto pedagógico constando: organização e regulamentação do curso;
- III - composição curricular com a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para área de concentração e respectiva carga horária;
- IV - relação completa dos professores que lecionarão, com a comprovação de titulação que os habilitem, do regime de trabalho a que ficarão sujeitos e da carga horária que dedicarão ao curso;
- V - previsão de vagas e critérios para a matrícula;
- VI - planejamento econômico - financeiro do curso;
- VII - recursos materiais e instalações físicas necessários para a sua execução.

### SEÇÃO III

#### DOS CURSOS SEQUENCIAIS E DE EXTENSÃO

**Art. 39.** Os cursos sequenciais estruturados por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pelos projetos pedagógicos dos respectivos cursos e aprovados pelo Conselho de Administração Superior – CAS.

**Art. 40.** Os cursos de extensão destinam-se a atualização e socialização de conhecimentos técnicos, visando complementar a formação profissional dos estudantes e ampliar as relações entre a IES e a sociedade local e regional.

Parágrafo Único. Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

**Art. 41.** Outras modalidades de cursos podem ser regulamentadas pelo Conselho de Administração Superior – CAS.

### SEÇÃO IV

#### DA PESQUISA

**Art. 42.** A FADEP mantém atividades permanentes de pesquisa, indissociáveis do ensino e extensão, mediante:

- I - provisão de fundos para pesquisa, estabelecidos na proposta orçamentária anual;
- II - destinação de parte do tempo integral ou parcial de grupos de docentes para atividades de pesquisa;
- III - oferta de acervo bibliográfico, avançado sistema de informação e outros recursos materiais;
- IV - intercâmbio com outras instituições, nacionais ou estrangeiras;
- V - concessão de bolsas especiais;
- VI - divulgação dos resultados da pesquisa e publicação dos temas considerados relevantes para a saúde, a educação, a cultura, a filosofia, a ciência ou a tecnologia;

VII - incentivo à participação em atividades de pesquisa, das quais deriva a criação de novos cursos de pós-graduação;

VIII - promoção de congressos e outros eventos de natureza científica ou técnico-profissional;

IX - estímulos e apoio a seus pesquisadores a fim de participarem de eventos de caráter científico, técnico, cultural ou educacional.

## TÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 43.** O ano letivo regular, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§1º - O período letivo pode ser prorrogado sempre que necessário para que se completem conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas ou atividades.

§2º - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§3º - A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 44.** As atividades acadêmicas anuais da FADEP serão escalonadas em dois semestres letivos, dos quais devem constar, entre outras, as seguintes informações:

I - data de início e término dos trabalhos acadêmicos;

II - período para matrículas e rematrículas;

III - período para trancamento e reaberturas de matrículas;

IV - período para recebimento de transferências;

V - calendário de provas ou exames.

#### CAPÍTULO II DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 45.** Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor Geral poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que o autorizam.

§ 1º Durante o período de recesso escolar os membros do Corpo Docente deverão estar à disposição da Faculdade, nos horários das suas aulas, caso haja uma solicitação por parte da Direção da mesma.

§ 2º Não serão considerados dias letivos o período de recesso escolar.

§ 3º Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar será refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado, bem como o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 4º Será dado, através de edital, conhecimento aos membros do Corpo Docente das alterações havidas no Calendário Escolar.

#### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 46.** A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com a FADEP, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - certidão de nascimento ou casamento (fotocópia autenticada);

II - certificado de conclusão de Curso do ensino médio ou equivalente, acompanhado de histórico escolar em 02 (duas) vias (original e cópia autenticada);

- III - fotocópia autenticada de documento de identidade;
- IV - fotocópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC – junto ao Ministério da Fazenda, quando maior de idade;
- V - prova de quitação com o serviço militar e título de eleitor, na forma da lei;
- VI - 02 (duas) fotografias 3x4, recentes (preferencialmente datadas);
- VII - comprovante de pagamento de parcela dos encargos educacionais;
- VIII - contrato de prestação de serviços educacionais, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo Único.** No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item II do *caput* deste Artigo.

**Art. 47.** A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, obedecendo ao disposto nos incisos VII e VIII do Art. anterior.

**Art. 48.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno com o curso e com a FADEP e seu direito à reabertura de matrícula.

§ 1º O trancamento poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não;

§ 2º Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo 1º;

§ 3º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação de tempo máximo de integralização do curso e os registros de aprendizagem do período letivo em que ocorreu o trancamento não são computados, igualmente, para efeito de aproveitamento de estudos, à exceção de disciplinas cursadas em período semestral e com aproveitamento total.

§ 4º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados os pagamentos das mensalidades.

§ 5º Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

§ 6º A reabertura de matrícula obriga ao aluno a cumprir o currículo vigente à época e ato da rematrícula.

**Art. 49.** Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe ao Coordenador de Curso a decisão sobre a validade da matrícula.

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

**Art. 50.** Pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, desde que requerida nos prazos fixados em calendário e na dependência de existência de vagas, observada a legislação pertinente e a sua classificação em processo seletivo.

Parágrafo Único. As transferências *ex officio* dar-se-ão em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 51.** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida para a matrícula inicial e mais o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas;

§ 1º A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as instituições.

§ 2º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares (conteúdos e carga horária) que se fizerem necessárias.

§ 3º O aproveitamento dos estudos anteriores e as adaptações que se fizerem necessárias são determinadas pelo Colegiado de Curso, observadas as seguintes normas:

a) nenhuma disciplina, correspondente à matéria do currículo pré-estabelecido e aprovado pelos órgãos competentes pode ser dispensada ou substituída por outra;

b) disciplinas complementares do currículo pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres do curso, quando a carga horária não for inferior e os conteúdos forem equivalentes.

§ 4º Na hipótese de ainda restarem vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por alunos graduados em áreas afins, mediante processo seletivo.

§ 5º Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos não regulares que demonstrem capacidade para cursá-las, após processo seletivo prévio.

**Art. 52.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, é concedido cancelamento de matrícula ou transferência a aluno regularmente matriculado, observados os prazos legais e a legislação e normas vigentes.

## **CAPITULO V DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

**Art. 53.** O plano de ensino da disciplina deve conter, no mínimo, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a metodologia a ser adotada, a carga horária, os critérios de avaliação e os recursos materiais e bibliográficos necessários.

§ 1º O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo professor ou grupo de professores e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 54.** A avaliação do desempenho escolar será feita através de elementos que comprovem a assiduidade e o aproveitamento nos estudos.

**Art. 55.** A todos os trabalhos escolares, em cada disciplina, serão conferidas notas e/ou conceitos em função da participação efetiva e aproveitamento nos trabalhos teóricos, práticos e estágios por parte do aluno.

**Parágrafo Único.** Os planos de ensino, a serem aprovados semestralmente pelo colegiado de curso, fixarão os créditos atribuídos a cada tipo de atividade.

**Art. 56.** O aproveitamento será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal, permitindo-se arredondamento na segunda casa decimal.

**Art. 57.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na disciplina.

**Art. 58.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá prestar prova final.

**Art. 59.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média inferior a 4,0 (quatro) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina.

**Art. 60.** O aluno que, em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades da mesma, será igualmente considerado reprovado na disciplina.

**Art. 61.** Em caso de exame final, a nota de exame somada à média das notas obtidas durante o semestre, dividida por dois deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco), para efeito de aprovação.

**Art. 62.** Será considerado aprovado em exame final o aluno que, nas provas, obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 63.** A FADEP possibilitará aos alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, comprovado por meio de processos avaliativos específicos e aplicados por banca examinadora especial, abreviação da duração dos seus cursos.

**Parágrafo Único.** A abreviação da duração dos cursos, de que trata o caput deste artigo será regulamentada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - COSEPE.

## **CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 64.** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situação real de trabalho.

**Parágrafo Único:** O estágio supervisionado não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 65.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – COSEPE fixará as normas gerais de estágio, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer as normas específicas quando constante do currículo pleno do Curso.

## **CAPÍTULO VIII DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 66.** Conceder-se-á ao aluno enquadrado na legislação específica, regime especial.

**Parágrafo Único.** As normas para concessão serão regulamentadas pelo Colegiado de Curso, e aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COSEPE.

## **CAPÍTULO IX DO REGIME INTENSIVO**

**Art. 67.** A FADEP, em face de suas disponibilidades e dependendo do número de alunos interessados, pode oferecer períodos especiais de estudos, em nível de graduação ou pós-graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime de dependência ou adaptação, observados os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada Curso.

**Art. 68.** As aulas e atividades oferecidas no regime intensivo devem conter duração e conteúdos ministrados nos períodos regulares e seguirão os critérios de aprovação e frequência contidos no Capítulo V.

## **CAPÍTULO X DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 69.** O processo seletivo para os cursos de graduação far-se-á através de concurso vestibular ou outra forma congênere de seleção de candidatos, realizado a cada ano ou semestre, pela Instituição ou em convênio com outras instituições, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

**§ 1º** O processo seletivo de ingresso nos cursos oferecidos pela FADEP será conduzido por uma Comissão do Processo Seletivo, indicada por ato do Diretor Geral, na forma deste Regimento.

**§ 2º** O número de vagas autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto em anexo a este Regimento.

**§ 3º** As inscrições para o concurso seletivo, são abertas em Edital, publicado pela Direção Geral, no qual constarão as normas que regem o concurso, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas das provas, os critérios de classificação e demais informações pertinentes.

**Art. 70.** Ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Fadep levará em conta os efeitos desses critérios sob a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

**Art. 71.** Os resultados do processo de seleção serão válidos apenas para o período letivo imediatamente subsequente à sua realização.

**Parágrafo Único.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos escores obtidos.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 72.** O Corpo Docente será constituído por quantos exerçam, na FADEP, em nível superior, atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 73.** Os cargos de magistério na FADEP abrangem as seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

**Art. 74.** Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, devendo os contratos especificar a duração e regime de trabalho, as respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão, a remuneração e outras condições julgadas convenientes.

**Art. 75.** A FADEP poderá instituir concurso público de títulos e provas para preenchimento das vagas oferecidas a candidatos para as diferentes classes do corpo docente, conforme regulamento aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 76.** O ingresso no quadro do magistério exigirá, no aspecto da titulação, os seguintes requisitos mínimos:

- I - para a função de Professor Auxiliar, formação de especialista na área de atuação;
- II - para a função de Professor Assistente, formação de mestre na área de atuação;
- III - para as funções de Professor Adjunto, formação de Doutor na área de atuação;
- IV - para as funções de Professor Titular, formação de Pós-Doutorado ou Título de Livre Docência na área de atuação.

**§ 1º** Os títulos obtidos no exterior deverão, previamente, ser reconhecidos segundo a legislação.

**§ 2º** A título eventual e por tempo determinado, a FADEP poderá dispor dos serviços de Professores Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

**§ 3º** A comprovação da titulação acadêmica determinará a imediata promoção do docente à classe correspondente.

**Art. 77.** A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Direção Acadêmica para a Direção Geral da FADEP, com a colaboração do Coordenador de Curso, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

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

**§ 1º** O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Direção Geral, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente, prestigiando fundamentalmente a produção científica, e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

**§ 2º** A demissão do professor, licença ou afastamento das funções docentes, serão propostas, com justificativa, pelo Coordenador de Curso à Direção Geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para posterior deliberação.

**§ 3º** Em casos excepcionais, poderão ser contratados professores por prazo determinado, segundo o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 76 até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

**Art. 78.** São atribuições do Professor:

I elaborar o plano de ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o projeto pedagógico do mesmo, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

II orientar, dirigir e ministrar o ensino e demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

III organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;

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

V) observar e fazer cumprir o regime disciplinar da FADEP;

VI elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;

VII participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

VIII indicar a bibliografia na área da sua disciplina;

IX administrar e supervisionar os recursos físicos, materiais e humanos colocados à disposição de sua disciplina;

X exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 79.** Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

**§ 1º** O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, pós-graduação e seqüencial.

**§ 2º** O aluno não regular é o aluno inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 80.** São direitos e deveres do Corpo Discente:

I frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela FADEP, nos termos do contrato celebrado com a instituição;

II votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;

III recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

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

V) zelar pelo patrimônio da FADEP;

VI efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos termos do contrato e prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

**Art. 81.** O Corpo Discente da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

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

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

a) são elegíveis os alunos regulares matriculados;

b) os mandatos têm duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;

c) o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

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

**Art. 82.** A FADEP pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Cursos e designados pela Direção Acadêmica, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

**Art. 83.** A FADEP pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

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

**Art. 84.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da FADEP.

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

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

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

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

**Art. 85.** O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a FADEP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Estatuto da Entidade Mantenedora, neste Regimento e inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art. 86.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

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

**§ 2º** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

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

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

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

**Art. 87.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

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

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

II - REPREENSÃO, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.
- e) não cumprimento de normas editadas pela Coordenação de Curso ou Direção Geral da FADEP.

III - DISPENSA:

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

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

§ 2º A aplicação das penalidades previstas no item III serão encaminhadas pelo Coordenador de Curso à Direção Geral, para as devidas providências.

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

**Art. 88.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, por:

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

II - REPREENSÃO, por:

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

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

- a) reincidência nas faltas previstas no item II,
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

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

§ 1º A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens a) ou b) é antecedida por instauração de sindicância ou inquérito, e é de competência do Coordenador de Curso, e a expressa no item c) compete à Direção Geral.

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

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

**Art. 89.** O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo Único.** Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

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

**Art. 90.** Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos Art.s 85 e 86 deste Regimento, no que couberem.

**Parágrafo Único.** A aplicação das penalidades é de competência da Direção Administrativo-Financeira, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

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

**Art. 91.** Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, quando aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

**§ 1º** O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

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

**Art. 92.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou na sua ausência, pelo Coordenador de Curso, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples em local e data determinados pelo Diretor Geral, sempre posterior à solenidade de graduação.

**Art. 93.** Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Coordenador respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, para que produza seus efeitos legais.

**Art. 94.** A FADEP confere as seguintes dignidades acadêmicas:

a) Título de "Professor *Honoris Causa*", a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

b) Título de "Professor Emérito", dado preferencialmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços.

**Parágrafo Único.** Os títulos e honrarias acima aludidas deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração Superior, por proposta da Direção Geral.

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

**Art. 95.** A autonomia administrativa didático-científica, disciplinar, de gestão financeira e patrimonial da FADEP, respeitará e fará com que seja respeitada, por todos os meios ao seu alcance, as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora.

**Art. 96.** A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Fadedp, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e

deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 97.** Dependem de aprovação prévia da Entidade Mantenedora, além dos casos em que tal condição esteja expressa neste Regimento:

- I - aceitação de legados, doações e heranças, com ou sem ônus;
- II - criação, ampliação, incorporação, desmembramento, fusão, suspensão e fechamento de cursos, órgãos administrativos ou acadêmicos e o aumento, redistribuição ou redução de vagas nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- III - aprovação do orçamento anual da FADEP, assim como suas alterações na receita, na despesa ou nos investimentos;
- IV - aprovação dos planos de carreira docente, de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo e de capacitação ou desenvolvimento de recursos humanos e política salarial;
- V - celebração de convenções ou acordos coletivos de trabalho;
- VI - contratação e dispensa de pessoal;
- VII - aprovação de regulamento financeiro ou contrato de prestação de serviços a vigorar na FADEP para seus usuários;
- VIII - fixação e arrecadação de encargos, mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

**Art. 98.** Compete a FADEP realizar o processo de recrutamento e seleção do pessoal docente e técnico-administrativo, cabendo ao Diretor Geral indicar à Entidade Mantenedora, o pessoal para admissão, com a devida justificativa.

**Art. 99.** É de incumbência do Diretor Geral designar e dar posse aos ocupantes dos cargos ou funções de direção, supervisão, coordenação, chefias, assessoramento, auditoria ou consultoria da FADEP, assim como dar posse aos integrantes dos órgãos colegiados superiores com mandato fixo.

**Art. 100.** À FADEP cabe zelar pelo exercício de sua autonomia prevista na Constituição e explicitada neste Regimento.

**Parágrafo Único.** Os convênios inter-institucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou pela Direção Geral da FADEP com específica delegação de competência.

## **TÍTULO IX DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 101.** O Secretário Geral da FADEP será indicado pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

- I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Direção Geral;
- III - cumprir os despachos legais pertinentes da Direção Geral e das Direções;
- IV - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VII - apresentar para a Direção Geral, Direções e Coordenações de Cursos, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VIII - assinar diplomas e certificados, juntamente com o Diretor Geral;
- IX - subscrever regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências dando conhecimento aos alunos;
- X - organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

XI - comunicar a tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, as previstas em lei e neste Regimento.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Geral é vinculada hierárquica e funcionalmente à Direção Geral.

**Art. 102.** Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Geral que lhes forem distribuídos pelo Secretário Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores e coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Art. 103.** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pela Direção Administrativo-Financeira de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

**Art. 104.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pela Direção Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 105.** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 106.** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações de Cursos e da Direção Acadêmica.

**Art. 107.** A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares.

**Art. 108.** Ao responsável pela Biblioteca compete:

I - coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;

II - zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

III - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;

IV - propor à Direção Administrativo-Financeira a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, indicadas pelo Diretor da Faculdade, procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas ao Corpo Docente;

V - organizar um catálogo anual de referência bibliográfica, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

VI - prestar informações às Coordenações de Cursos e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;

VII - expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso às Coordenações de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;

VIII - organizar e remeter à Direção Acadêmica os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X - elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Direção Acadêmica.

## **CAPÍTULO III DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE GERAL**

**Art. 109.** Os serviços de tesouraria e de contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Direção Administrativo-Financeira.

**Parágrafo Único.** Os serviços referidos neste artigo. disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

## TÍTULO X

### DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO PATOBRANQUENSE – ISEP

#### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 110.** O Instituto Superior de Educação Patobranquense – ISEP, constitui-se em uma unidade de ensino superior da Faculdade de Pato Branco, mantida pela Associação Patobranquense de Ensino Superior S/C Ltda, uma entidade com fins lucrativos, que será regido pela legislação em vigor e pelo presente regimento.

**Art. 111.** O Instituto Superior de Educação Patobranquense, visa a formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica e tem por finalidade:

- I – formar profissionais em nível de graduação e pós-graduação em educação básica;
- II – oferecer programas especiais de formação pedagógica destinados a portadores de diplomas de nível superior que desejem lecionar no ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação em vigor;
- III – estimular a atividade criadora e científica, realização de pesquisas e socialização de conhecimentos;
- IV – promover a extensão do ensino e da pesquisa, mediante cursos e programas específicos;
- V – promover a formação continuada dos profissionais da educação básica nos diversos níveis.

#### CAPÍTULO II

#### DOS CURSOS DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES

**Art. 112.** Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação Patobranquense observarão na formação de seus alunos:

- I – a articulação entre o conhecimento teórico e prático dos diferentes campos do conhecimento humano;
- II – a articulação do processo de ensino-aprendizagem com as relações sócio-culturais e psicopedagógicas;
- III – o aproveitamento da formação e experiências docentes anteriores, valorizando a prática profissional.

**Art. 113.** Os cursos oferecidos pelo Instituto Superior de Educação Patobranquense habilitam os graduados para o exercício do magistério nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** O título conferido aos concluintes dos cursos é o de Licenciatura de duração plena.

**Art. 114.** Para fins de cumprimento da carga horária mínima referente à parte prática da formação, poderão ser incorporadas, pelos alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, as horas comprovadamente a ela dedicadas.

### **CAPÍTULO III DO INGRESSO**

**Art. 115.** O ingresso nos cursos de graduação ofertados pelo Instituto Superior de Educação Patobranquense, se faz mediante processos seletivos, estabelecidos por editais específicos, publicados pela Direção Geral da Faculdade de Pato Branco.

### **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO**

**Art. 116.** O Instituto Superior de Educação Patobranquense é coordenado por um Coordenador Geral, subordinado diretamente à Direção Geral da Fadep.

**Art. 117.** Os cursos de graduação ofertados pelo Instituto Superior de Educação Patobranquense, são coordenados por um Coordenador de livre escolha da Direção Geral da Fadep.

§ 1º Os Coordenadores de cursos deverão, obrigatoriamente, ser habilitados na área do curso que coordena.

§ 2º O Coordenador de curso trabalhará diretamente vinculado ao Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação Patobranquense.

§ 3º As atribuições do Coordenador de curso são aquelas previstas no art. 26 deste Regimento.

**Art. 118.** Compete ao Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação Patobranquense:

- I - promover articulação permanente com as diversas áreas que compõem o currículo do curso;
- II - acompanhar e avaliar a execução curricular, em consonância com os outros órgãos;
- III - encaminhar à Direção Geral, proposta de alteração dos currículos dos cursos;
- IV - propor aos docentes alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los;
- V - supervisionar e manter atualizados os currículos docentes, planos de disciplinas e autorizações docentes;
- VI - exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos em articulação com a secretaria acadêmica;
- VII - orientar o educando em suas necessidades administrativas pedagógicas referentes ao seu curso;
- VIII - supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos docentes;
- IX - administrar todas as atividades inerentes ao funcionamento dos cursos, incluindo-se o desenvolvimento e controle dos estágios supervisionados;
- X - participar das reuniões dos colegiados e dos demais órgãos da instituição, previamente estabelecidas, ou quando convocados;
- XI - participar das comissões de realização do processo seletivo;
- XII - decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação das disciplinas, em consonância com o colegiado do curso;
- XIII - presidir comissões para fins pedagógicos, disciplinares e administrativos após nomeação pelo Diretor Geral;
- XIV - substituir o Diretor Geral, de acordo com a indicação feita pelo mesmo, em caso de impedimento previsto no Regimento, para as questões relativas ao ISEP;
- XV - organizar o processo de avaliação dos cursos, a reforma curricular e o desempenho docente;
- XVI - decidir sobre transferência de alunos, com base na legislação vigente;
- XVII - efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;
- XVIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 119.** O Coordenador Geral e os Coordenadores de Curso do Instituto Superior de Educação são membros do colegiado do curso e têm assento nos Conselhos Superiores da Faculdade de Pato Branco.

## **CAPÍTULO V DA PRÁTICA DE ENSINO E DOS ESTÁGIOS**

**Art. 120.** A prática de ensino e dos estágios supervisionados dos cursos de formação de professores ofertados pelo Instituto Superior de Educação Patobranquense terão a carga horária estabelecida pelas respectivas legislações vigentes.

**Parágrafo Único.** A prática de ensino e dos estágios supervisionados terão regulamentos próprios aprovados pelos respectivos colegiados e pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Fadep.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 121.** A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar dos acadêmicos matriculados nos cursos do Instituto Superior de Educação Patobranquense será efetuada na forma prevista nos termos dos artigos 54 a 63 deste regimento.

## **TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 122.** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 123.** As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o aluno e a instituição, nos termos da legislação.

**Art. 124.** A FADEP dispõe-se a cumprir a legislação que dispõe sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências.

**Art. 125.** Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Direção Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora nos casos pertinentes.

**Art. 126.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação.

Pato Branco, março de 2008.



## ANEXO I

### Cursos Ofertados/ Habilitações/ Vagas/ Turnos/ Regime de Ensino

Curso/Habilitação	Autorização/ Reconhecimento MEC	Turno	Total de Vagas	Regime de Ensino e Integralização
01- Administração	Port. Rec.3.490 de 26/10/2004	Noturno	220 (duzentas e vinte)	Semestral 04 a 07 anos
02 - Comunicação Social / Jornalismo	Port. Rec. 3.489 de 26/10/2004	Noturno	100 (cem)	Semestral 03½ anos a 07 anos
03 - Comunicação Social / Publicidade e Propaganda	Port. Rec. 3.489 de 26/10/2004	Noturno	100 (cem)	Semestral 03½ anos a 07 anos
04 - Pedagogia	Port. Rec. 1.667 de 03/06/2004	Noturno	100 (cem)	Semestral 04 a 07 anos
05 - Educação Física Licenciatura	Port. Rec. 1.660 de 13/05/2005	Noturno	110 (cento e dez )	Semestral 03 a 05 anos
06 - Educação Física Bacharelado	Port. Aut. 34 de 16/01/2008	Noturno	110 (cento e dez)	Semestral 04 a 07 anos
07 - Enfermagem	Port. Rec. 666 de 15/03/2006	Diurno e Noturno	120 (cento e vinte)	Semestral 04½ a 07 anos
08 - Fisioterapia	Port. Rec. 1087 de 14/12/2006	Integral	100 (cem)	Semestral 04 a 07 anos
09 - Nutrição	Port. Aut. 3.464 de 19/11/2003	Noturno	100(cem)	Semestral 04 a 07 anos
10 - Psicologia	Port. Aut. 3.608 de 08/11/2004	Integral	100(cem)	Semestral 04½ a 07 anos
11 - Direito	Port. Aut. 1.271 de 10/07/2006	Noturno	200 (duzentas)	Semestral 05 a 08 anos