



Portaria de Credenciamento nº 453 de 23/05/2014 – DOU 26/05/14, Seção 1, p. 41

Portaria de Credenciamento Provisório EAD nº 1.010 de 20/05/2019 – DOU 21/05/19, Seção 1, p. 37

Portaria de Recredenciamento nº 636 de 06/08/2020 – DOU 07/08/2020, Seção 1, p. 30

REGIMENTO GERAL

PORTO ALEGRE

MAIO DE 2022

MANTENEDORA

UNIFG Faculdades Ltda.

CNPJ: 13.043.934/0001 – 52

Avenida Bento Gonçalves, n. 1403, 12° e 14° andares – Bairro Partenon

Porto Alegre – RS

Dirigente

Jackson Salermo Ricardo

MANTIDA

FG Faculdade Global

CNPJ: 13.043.934/0001 – 52

Avenida Bento Gonçalves, n. 1403, 12° e 14° andares – Bairro Partenon

Porto Alegre – RS

(51) 3029 – 8007

Diretor

Jackson Salermo Ricardo

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA FACULDADE

Art. 1º – A FG Faculdade Global é uma Instituição de educação superior privada, mantida pela UNIFG Faculdades Ltda., entidade civil com fins lucrativos, com sede na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, a qual abrange a organização estrutural constante neste documento, cujos órgãos são regidos pelo seu Regimento Geral, bem como por outros documentos, inclusive os internos de setores e cursos que lhes define a estrutura interna e funcionamento de seus fluxos de trabalho, bem como a caracterização dos cursos oferecidos pela instituição.

Art. 2º – O presente Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns a cursos, órgãos, setores, serviços, atividades e comissões da FG Faculdade Global, ora denominada somente FG.

§ 1º – Os aspectos específicos a cada curso, órgão, setor, serviço ou programa são disciplinados em documentos e regulamentos próprios.

§ 2º – Os cursos, órgãos, setores, serviços, atividades e comissões da FG também são disciplinados por resoluções, portarias e outros atos normativos, aprovados nos termos deste Regimento Geral.

SEÇÃO II

DA PERSONALIDADE E DA AUTONOMIA

Art. 3º – A FG goza de autonomia administrativa e acadêmica nos termos da legislação federal educacional e deste Regimento Geral.

Art. 4º – A autonomia administrativa consiste em:

- I.** Alterar e reformar o presente Regimento Geral, os regulamentos internos dos cursos, em consonância com as normas gerais atinentes.
- II.** Aprovar os regulamentos internos dos cursos, órgãos, serviços, programas, das atividades e comissões.
- III.** Participar da elaboração dos seus orçamentos anuais e plurianuais nos termos deste Regimento Geral.
- IV.** Sugerir planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral (atendendo aos critérios da Mantenedora) de

acordo com as necessidades dos programas de graduação, de pós-graduação, de pesquisa e extensão.

- V. Opinar sobre a aceitação de doações, legados e heranças que impliquem ônus.
- VI. Fazer proposições à mantenedora sobre o seu quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, seus direitos e deveres, necessidades e exigências para o seu provimento, à sua ampliação e à sua manutenção, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis.
- VII. Estabelecer o regime disciplinar referente ao corpo docente, discente e técnico administrativo, nos termos da lei, ao prever e aplicar as sanções que se fizerem necessárias, visando sempre à manutenção de um clima adequado de trabalho.
- VIII. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade e os planos de carreira docente e dos técnico-administrativos.

Art. 5º – A autonomia acadêmica consiste em:

- I. Estabelecer e operacionalizar a sua política de ensino, pesquisa e extensão.
- II. Criar, organizar e extinguir cursos e programas de educação superior, em consonância com as regras do sistema nacional de educação superior.
- III. Fixar os currículos dos cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais vigentes.
- IV. Estabelecer o regime didático institucional.
- V. Desenvolver projetos inovadores de ensino, que resultem em qualificação da pedagogia e, conseqüentemente, da excelência de ensino.
- VI. Desenvolver projetos de pesquisa científica, de produção artística e cultural.
- VII. Desenvolver projetos de extensão universitária que atendam à responsabilidade social da Faculdade.
- VIII. Fixar critérios de ingresso, promoção e classificação de alunos, bem como o número de vagas iniciais dos cursos, de acordo com as diretrizes do seu PDI.
- IX. Conferir graus, diplomas e outros títulos.

Parágrafo Único – Os incisos I e II exigem a homologação da entidade mantenedora.

Art. 6º – A Faculdade, regendo-se em conformidade com a legislação federal de ensino e com o contrato social da mantenedora, possui os seguintes instrumentos institucionais básicos:

- I. O Regimento Geral, que compreende as diretrizes fundamentais da instituição e disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns às várias unidades e serviços.
- II. Os regulamentos internos dos cursos, órgãos, serviços, programas, atividades e comissões.
- III. Os atos normativos expedidos pelo seu órgão superior e demais órgãos colegiados da Faculdade, dentro das respectivas competências, definidas neste Regimento Geral.

SEÇÃO III

DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 7º – A Faculdade, constituída de professores, alunos e técnico-administrativos, tem por missão contribuir para o desenvolvimento educacional, econômico e social da cidade de Porto Alegre e região mediante a oferta de experiências acadêmicas diferenciadas, próximas e a formação de profissionais qualificados, urbanos, éticos, críticos e seguros para enfrentarem os desafios do mundo contemporâneo do trabalho. Para a consecução desta missão, pauta a sua ação de acordo com os seguintes objetivos gerais institucionais:

- I. Promover a educação como um bem público e expressão da sociedade, contribuinte do desenvolvimento humano sustentável e da inclusão social.
- II. Defender os valores universais da igualdade e da dignidade humana, com respeito pela diferença e pela identidade étnico – racial.
- III. Proporcionar desenvolvimento pessoal e profissional por meio dos cursos de graduação, da extensão, da pós-graduação e do estímulo à educação continuada.
- IV. Alavancar o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural do país, mediante ações de construção e disseminação do conhecimento, da defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico.
- V. Estabelecer interação abrangente com a comunidade, articulando ações e práticas institucionais com a realidade da sociedade civil.

Art. 8º – São meios para a consecução dos objetivos gerais propostos:

- I. Organização do ensino sob a forma de cursos de graduação, sequenciais, de pós-graduação, de extensão e outros de acordo com a legislação vigente.
- II. Realização de atividades de pesquisa e de extensão.
- III. Prestação de serviços de caráter científico, técnico, cultural e social.

SEÇÃO IV

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 9º – A FG é mantida pela UNIFG Faculdade Ltda., entidade mantenedora da Faculdade, a qual é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral e incumbe – lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da Faculdade, respeitados os limites da lei, deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 10 – Compete precipuamente à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FG, colocando – lhes à disposição os bens imóveis

e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando – lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º – A mantenedora é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição da Faculdade, para a consecução de suas finalidades.

Art. 11 – À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade.

Parágrafo único – Dependem de aprovação da mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art. 12 – A Mantenedora coloca à disposição da Faculdade, para a consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, recursos financeiros provenientes de:

- I. Mensalidades, semestralidades, anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos.
- II. Legados, doações e heranças.
- III. Auxílios e subvenções.
- IV. Rendas de aplicação de bens e valores patrimoniais.
- V. Receitas provenientes de convênios, contratos ou serviços.
- VI. Saldos de exercícios financeiros.
- VII. Outras receitas.

Art. 13 – Da Mantenedora depende, no que concerne à Faculdade:

- I. A aceitação de legados, doações e heranças.
- II. A provisão dos necessários recursos para o desenvolvimento das atividades educacionais da Faculdade.
- III. A fixação da política salarial, das anuidades, taxas e emolumentos escolares, respeitada a legislação.
- IV. A apreciação de contas que lhe forem submetidas à aprovação.

Art. 14 – À mantenedora possui representação dentro da FG, ao qual compete:

- I. Participar da tomada de decisões da Faculdade, pela participação nas sessões no âmbito do órgão colegiado de deliberação superior.
- II. Participar de eventos acadêmicos em que a presença e a mensagem oficial da mantenedora sejam convenientes.
- III. Exercer a representação da instituição em cerimônias oficiais e eventos acadêmicos externos, acompanhando a Direção Acadêmica ou representando – a quando por ela for solicitado.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FG

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 15 – A FG é organizada sob os seguintes princípios:

- I. Adoção da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, como princípio pedagógico nos cursos e como princípio institucional de desenvolvimento dessas atividades – fim, com responsabilidade social.
- II. Flexibilização curricular de métodos e critérios, atendendo às finalidades e aos objetivos educacionais, às diferenças individuais dos cursos e dos estudantes, às peculiaridades regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para os novos cursos, desenvolvendo projetos inovadores de ensino, projetos de pesquisa e diferentes atividades de extensão.
- III. Associação entre a teoria e a prática e a adoção da interdisciplinaridade como princípios de organização e desenvolvimento curricular nos cursos e de atuação docente que, ao respeitar a cultura do acadêmico, busque a sua formação integral.
- IV. Racionalidade de organização, envolvendo a plena utilização dos recursos materiais e humanos, sem a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.
- V. Gestão administrativa democrática e participativa, contando com órgãos deliberativos, consultivos e normativos de diferentes instâncias e formas de interação com a comunidade acadêmica e com a sociedade civil.
- VI. Compromisso com a excelência da qualidade acadêmica, alicerçada no PDI, neste Regimento Geral, nos projetos dos cursos, bem como em seus valores e princípios filosóficos e pedagógicos que compõem a sua organização didático pedagógica.
- VII. Valorização do corpo docente e do corpo técnico-científico através da implementação de seus respectivos planos de carreira. VIII. Zelo pela manutenção do clima favorável de trabalho.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 – Para consecução de sua finalidade e de seus objetivos educacionais e atendimento aos seus princípios, a administração da FG é estruturada da seguinte forma:

- I. Conselho Superior, como órgão colegiado de deliberação superior.
- II. Direção e/ou Direção Acadêmica, como órgãos executivos de administração superior.
- III. Comissão Própria de Avaliação como assessoria da administração superior.
- IV. Coordenação de Curso, Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes e Ouvidoria, como órgãos de administração básica.

- V. Secretaria Acadêmica, Regulação Acadêmica, Biblioteca, Departamento de Tecnologia da Informação, Setor Pedagógico de Apoio, Coordenação de Educação a Distância, Acadêmico-Financeiro, Comunicação e Marketing, Comercial, Laboratórios de Informática e Específicos de Cursos de Graduação, Jurídico, Apoio Docente/Discente, Recepção, Serviços Gerais, Atendimento ao Candidato, Assessorias à gestão, como setores de apoio suplementares.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 17 – O Conselho Superior (Consup) da Faculdade é órgão colegiado de deliberação superior, de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional, consultiva e recursal, constituindo-se na instância máxima de deliberação e final de recurso.

Art. 18 – O Consup é integrado pelos seguintes membros:

- I. Direção.
- II. Direção Acadêmica (se houver).
- III. Um representante da mantenedora.
- IV. Um representante da mantida
- V. Um representante da Comissão Própria de Avaliação.
- VI. Um representante do corpo de docentes/tutores.
- VII. Um representante do corpo técnico-administrativo.
- VIII. Um representante do corpo discente.
- IX. Um representante da comunidade.

Parágrafo único – O Consup é presidido pela Direção, porém, em caso de ausência ou impedimento da mesma, sua presidência interina poderá ser exercida pelos demais membros, conforme a ordem descrita neste artigo.

Art. 19 – A ocupação dos assentos no Consup se dá em função dos cargos ocupados por seus membros na instituição ou de nomeação específica, no caso de representante docente ou discente.

Parágrafo único – A duração dos mandatos é consoante à duração dos mandatos dos cargos ocupados na instituição ou está atrelada à data da nomeação específica, no caso de representante docente ou discente.

Art. 20 – Compete ao Consup:

- I. Aprovar o PDI e demais diretrizes institucionais e zelar pelo seu cumprimento.
- II. Aprovar Regimento Geral, bem como as modificações que neles se fizerem necessárias e zelar pelo seu cumprimento.

- III. Aprovar os regulamentos internos dos cursos, órgãos, serviços e programas, bem como os de comissões e diferentes atividades e as alterações que neles se fizerem necessárias, em consonância com este Regimento Geral e zelar pelo seu cumprimento.
- IV. Aprovar os planos de carreira dos corpos docente e técnico-administrativo, bem como as modificações que neles se fizerem necessárias, e zelar pelo seu cumprimento.
- V. Aprovar propostas de criação, modificação, incorporação, suspensão ou extinção de setores, unidades, serviços ou programas acadêmicos, em consonância com o PDI vigente.
- VI. Aprovar propostas de criação ou extinção de cursos de graduação e sequenciais, bem como de modificação na oferta, na estrutura curricular, nos turnos de funcionamento e número de vagas dos cursos, em consonância com o PDI vigente, bem como encaminhá-las para a posterior aprovação pelo órgão competente no MEC.
- VII. Aprovar os projetos pedagógicos dos cursos e suas atualizações em termos de currículo pleno, ementário, programação dos cursos e outras que se fizerem necessárias, tendo por referência as diretrizes curriculares nacionais e o PDI vigente.
- VIII. Publicizar aos seus membros propostas de criação ou reedição de cursos de pós-graduação, em consonância com o PDI vigente, criados pela Direção Geral ou Direção Acadêmica.
- IX. Aprovar normas e políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, primando pela integração entre os cursos e pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e zelar pelo seu cumprimento.
- X. Aprovar e homologar a indicação de coordenadores de curso, de representantes do conselho e outros, tratando da nomeação, condução e recondução de nomeações, funções e mandatos.
- XI. Aprovar o calendário acadêmico para cursos presenciais e a distância.
- XII. Aprovar as normas, para a realização do processo seletivo para os cursos de graduação, sequenciais e de pós-graduação.
- XIII. Apreciar o relatório de autoavaliação institucional e relatórios finais da FG levados à sua apreciação, como os de gestão e órgãos específicos.
- XIV. Resolver os casos omissos neste Regimento Geral, bem como outros nos regulamentos internos, caso haja necessidade de trazer a instância superior.

Art. 21 – O Consup reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção Acadêmica ou por um terço dos membros em exercício.

Parágrafo Único – As deliberações são tomadas por maioria simples e o presidente tem voto de qualidade.

Art. 22 – A Direção Geral é órgão executivo de administração direta, composto por um diretor (a), responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades e operações da instituição.

Art. 23 – São atribuições da Direção:

- I. Dirigir a Faculdade nos termos do Regimento Geral, do contrato social da mantenedora e da legislação vigente, coordenando e superintendendo todas as suas atividades.
- II. Representar a Faculdade interna e externamente.
- III. Promover e coordenar a elaboração e a execução do PDI das Faculdade, cumprindo-o e fazendo com que seja cumprido por toda a comunidade acadêmica integralmente.
- IV. Indicar e nomear a Direção Acadêmica, coordenadores de curso, secretária acadêmica, bem como designar assessores e gestores de setores de apoio acadêmico, pedagógico e técnico-administrativo de modo geral e constituir comissões especiais e grupos de trabalho permanentes ou temporários.
- V. Aprovar e dar condições de execução às metas e às prioridades propostas pelas Direções Acadêmica, coordenadores de curso e gestores de setores em seus programas para o desenvolvimento das políticas institucionais.
- VI. Sugerir a admissão, lotação, realocação e demissão de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidas as Direções Acadêmica, coordenadores de curso e gestores de setores atinentes.
- VII. Participar da implementação dos planos de carreira dos corpos docente e técnico-administrativo.
- VIII. Contribuir com a elaboração da proposta orçamentária anual, encaminhando-a ao Consup e à mantenedora, bem como zelar pela sua execução.
- IX. Propor, em nível superior, o intercâmbio, a cooperação acadêmica, administrativa e financeira com entidades públicas e privadas, de acordo com as políticas institucionais, com vistas ao alcance dos seus objetivos, podendo contratar assessorias específicas, sempre que necessário.
- X. Emitir e assinar documentos oficiais, bem como firmar convênios, ajustes e acordos, e outros instrumentos similares no âmbito de sua competência.
- XI. Criar, reeditar, suspender a oferta de cursos nos níveis de graduação, pós-graduação e sequenciais, mediante emissão de portarias ou outros documentos institucionais.
- XII. Exercer o poder disciplinar, aplicando as sanções cabíveis, bem como determinar a abertura de sindicância e inquéritos.
- XIII. Propor concessões de títulos honoríficos.
- XIV. Propor ao Consup emendas ao presente Regimento Geral.
- XV. Exercer outras atribuições inerentes à sua competência legal.

Parágrafo único – Na ausência da Direção Geral, a Direção Acadêmica assume suas funções, podendo substituí-lo (a) e assinar documentos institucionais em seu lugar.

Art. 24 – A Direção Acadêmica é órgão executivo responsável pela coordenação, elaboração e operacionalização do projeto pedagógico da Faculdade como um todo, em consonância com o PDI e com o Regimento Geral, coordenando todas as atividades acadêmicas da Faculdade.

Art. 25 – São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. Deliberar sobre assuntos referentes a atividades de ensino de graduação e pós-graduação, extensão e pesquisa na instituição, integrando as ações dos

cursos que compõem a Faculdade visando à atuação harmoniosa dos mesmos em relação à missão, visão, valores, áreas de atuação, princípios, políticas institucionais e legislação vigente.

- II. Criar, reeditar, suspender ou cessar a oferta de cursos nos níveis de graduação, pós-graduação e sequenciais, bem como a alteração de turnos de funcionamento e número de vagas, em consonância com o PDI e a legislação vigente ou apoiar a Direção Geral da instituição nessa demanda, mediante emissão de portarias ou outros documentos institucionais, independente de aprovação dos Órgãos deliberativos da FG.
- III. Coordenar a elaboração e a operacionalização dos projetos pedagógicos dos cursos da Faculdade como um todo, assim como suas atualizações, em consonância com o PDI, com este Regimento Geral, com as diretrizes curriculares nacionais, com as demandas sociais, econômicas e ambientais, locais e regionais, garantindo sua formulação de acordo com os padrões legais e de qualidade científica e pedagógica, a fim de objetivar a qualificação profissional e formação cidadã dos discentes e a aprovação dos mesmos pelos respectivos colegiados de curso e superior.
- IV. Integrar a ação dos cursos que compõem a Faculdade, visando a uma atuação harmoniosa dos mesmos em relação à consecução da missão, das visões, dos objetivos institucionais e políticas da Faculdade.
- V. Supervisionar a elaboração, a atualização e a publicação periódica dos ementários e das bibliografias de cada componente curricular dos cursos da FG.
- VI. Realizar estudos e promover as discussões necessárias, tendo em vista a proposição e a atualização tanto das políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão como dos programas institucionais para operacionalizá-la, constantes no PDI.
- VII. Normatizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos programas Institucionais e suas interfaces, apoiando sua promoção, acompanhamento e avaliação.
- VIII. Aprovar normas complementares sobre a organização e o funcionamento dos cursos.
- IX. Organizar, coordenar e avaliar programas, projetos e serviços diretamente afetas à sua área de atuação, nos termos deste Regimento Geral.
- X. Convocar e presidir, com direito à voz e a voto, as sessões do Consup, bem como qualquer órgão colegiado a que comparecer.
- XI. Autorizar a participação de pessoal docente e técnico-administrativo em promoções e eventos de interesse da instituição.
- XII. Elaborar atos normativos necessários ao cumprimento das decisões e das resoluções do Consup e da legislação pertinente à educação superior e à administração acadêmica.
- XIII. Conferir graus e assinar diplomas.
- XIV. Adotar medidas em caráter de urgência, “ad referendum” dos colegiados competentes.
- XV. Exercer o poder disciplinar, aplicando as sanções cabíveis, bem como analisar recursos interpostos a sanções junto ao Consup.
- XVI. Propor concessões de títulos honoríficos.
- XVII. Propor ao Consup emendas ao presente Regimento Geral.

- XVIII.** Coordenar as ações de programação semestral e desenvolvimento da ação educativa dos cursos de graduação e pós-graduação, zelando pela observância das normas legais e institucionais previstas para a educação superior.
- XIX.** Analisar os resultados obtidos pelas avaliações internas realizadas pela Comissão Própria de Avaliação e os relatórios das avaliações externas realizadas pelo Ministério da Educação/INEP, zelando pela sua adequada utilização em termos de reforço às potencialidades e à promoção de ações de melhoria acerca das fragilidades.
- XX.** Promover a qualificação pedagógica dos docentes da Faculdade através da promoção de eventos, programas e oportunidades que primem pela pedagogia universitária e pela formação continuada.
- XXI.** Elaborar as normas relativas ao ingresso de projetos inovadores de ensino, extensão e pesquisa, apoiando o processo de seleção desses projetos, tendo poder decisório quanto ao seu mérito acadêmico.
- XXII.** Subsidiar os cursos de graduação nas suas formas de organização curricular, tendo em vista o atendimento às referências pedagógicas conceituais, às políticas expressas no PDI e neste Regimento Geral e aos padrões de qualidade expressos nos instrumentos de avaliação para cursos de graduação definidos pelo Ministério da Educação.
- XXIII.** Coordenar as ações de programação semestral e o desenvolvimento da ação educativa dos cursos de graduação, zelando pela observância das normas legais e institucionais previstas para cada curso e para a educação superior em geral, no âmbito de suas ações.
- XXIV.** Promover o aprimoramento do ensino de graduação, incentivando a criação de fóruns específicos que congreguem coordenadores e professores da instituição.
- XXV.** Coordenar os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto ao Ministério da Educação e a Regulação Acadêmica, bem como atender às demandas relacionadas com o ensino, pesquisa e extensão da Faculdade emanadas por aquele Ministério.
- XXVI.** Orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios anuais dos cursos.
- XXVII.** Elaborar o relatório anual da Faculdade.
- XXVIII.** Substituir a Direção Geral em seus impedimentos.
- XXIX.** Analisar e propor alternativas para as situações apresentadas pela Direção Geral, auxiliando essa Direção em suas atribuições e em missões que lhe forem confiadas.
- XXX.** Exercer outras atribuições inerentes à sua competência legal.

Art. 26 – Poderá existir uma Diretoria Acadêmica Adjunta, a ser nomeada pelo CONSUP.

SEÇÃO IV

DAS ASSESSORIAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 27 – A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é comissão formada por membros da comunidade acadêmica da instituição, conforme dispõe a Lei nº 10.861/2004, que, por meio de pesquisas que compõem a autoavaliação institucional, subsidia o aperfeiçoamento da qualidade das ações institucionais e a melhoria contínua dos processos e do alinhamento dos objetivos que norteiam as ações fundamentais da instituição.

Parágrafo único – A comissão reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, tantas vezes quantas se fizer necessário para a consecução de suas atribuições, sendo que suas deliberações dar-se-ão por maioria simples dos presentes em cada reunião presencial ou tele-presencial.

Art. 28 – Compete a essa comissão a coordenação das atividades que visam à avaliação da Faculdade como um todo, tanto em termos das atividades fim (ensino, pesquisa e extensão), como das atividades – meio, envolvendo a administração e a qualidade dos serviços dos diferentes órgãos, setores, serviços de apoio administrativo e acadêmico que atendem a toda a Instituição.

Parágrafo único – A avaliação proposta pela comissão compreende as 10 dimensões expressas na legislação do SINAES: missão e PDI; políticas para ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão; responsabilidade social; comunicação com a sociedade; políticas de pessoas, desenvolvimento e carreiras; organização e gestão; infraestrutura física; autoavaliação institucional; atendimento aos estudantes; sustentabilidade financeira.

Art. 29 – São atribuições da CPA:

- I. Coordenar todo o processo de autoavaliação institucional.
- II. Definir os métodos de pesquisa da autoavaliação.
- III. Contemplar em seus processos avaliativos todos os cursos, áreas e serviços ofertados pela instituição, bem como toda a comunidade acadêmica e toda as dimensões previstas na legislação.
- IV. Conscientizar a comunidade para a importância da autoavaliação e da discussão de seus resultados.
- V. Aplicar a pesquisa de autoavaliação, bem como acompanhar seu alcance e participação dos envolvidos.
- VI. Determinar os canais para aplicação da pesquisa de autoavaliação.
- VII. Coletar, sistematizar e analisar os resultados da autoavaliação institucional, zelando pela adequada utilização dos mesmos.
- VIII. Determinar os canais de comunicação dos resultados da autoavaliação junto à comunidade, organizando a divulgação interna e externa dos resultados dos referidos relatórios.
- IX. Encaminhar aos setores as demandas específicas de seus setores, deixando-se disponíveis para discussão dos resultados e explicações complementares.

- X. Elaborar relatórios internos que evidenciem os resultados da autoavaliação institucional.
- XI. Apresentar e discutir com a gestão os resultados da avaliação institucional, de forma a subsidiar os planejamentos administrativos e pedagógicos da instituição.
- XII. Elaborar os relatórios anuais de autoavaliação institucional, que contempla a avaliação dos processos acadêmicos dos cursos e dos demais serviços institucionais, a ser encaminhado ao Ministério da Educação nas formas e prazos por aquele Ministério determinados.

Art. 30 – A CPA é composta por:

- I. Um representante do corpo docente.
- II. Um representante do corpo técnico-administrativo.
- III. Um representante do corpo discente.
- IV. Um representante da sociedade civil.
- V. Um representante dos egressos.

Parágrafo único – A CPA é coordenada pelo representante docente, o qual é indicado pela Direção.

Art. 31 – A nomeação dos membros da CPA é registrada em ata de nomeação específica, homologada em Consup e tem validade de um ano, a qual é passível de recondução, havendo interesse por parte do membro e não havendo impedimento.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Art. 32 – A Coordenação do Curso é responsável pela ação educativa desenvolvida no âmbito do curso, exercendo funções de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação em relação ao curso que coordena.

Art. 33 – A função de Coordenação de Curso deve ser exercida por docentes vinculados ao quadro docente do curso, com formação e experiência na área do curso e com dedicação de tempo parcial ou integral na instituição.

Parágrafo Único: As funções de coordenações setoriais de curso (quando essas existirem) seguem os mesmos critérios em relação ao regime de trabalho.

Art. 34 – As atribuições da Coordenação de Curso são:

- I. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, as disposições do Regimento Geral e demais diretrizes, bem como o PDI e as diretrizes curriculares nacionais.

- II. Desenvolver a gestão do curso de forma democrática e compartilhada com as diferentes coordenações setoriais, se existir, e de formas de organização curricular do curso, estimulando a participação dos diferentes atores nele envolvidos.
- III. Coordenar a elaboração do projeto pedagógico do curso, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais e com as diretrizes institucionais, a fim de estimular inovações no ensino, zelar pelo seu cumprimento e pela constante atualização de seu ementário e programas.
- IV. Zelar pela manutenção permanente do princípio pedagógico da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão no curso e articular-se com as Direções no âmbito de suas respectivas atividades.
- V. Manter-se e aos demais integrantes do curso, a par das decisões no âmbito do Consup, e abrir espaço tanto para a divulgação quanto para a operacionalização das decisões desses órgãos junto à comunidade acadêmica do curso.
- VI. Promover o desenvolvimento de uma formação profissional e cidadã para os alunos do curso, comprometida com a missão, as visões, as políticas institucionais e os programas que as operacionalizam da Faculdade, alicerçada em um ensino com uma pedagogia universitária de qualidade, com rigor acadêmico e científico e com responsabilidade social;
- VII. Viabilizar ações e programas que concretizem e integrem as diretrizes curriculares do curso com os setores sociais e produtivos relacionados com o mercado, na sua área de formação profissional, interligados à teoria e à prática, direcionando o curso para as demandas locais e regionais, advindas da necessidade de um desenvolvimento econômico sustentável.
- VIII. Viabilizar ações e programas que concretizem e integrem as diretrizes curriculares do curso com as políticas de preservação da memória e do patrimônio histórico e cultural, no âmbito local, regional e nacional.
- IX. Estimular a participação dos docentes do curso em ações institucionais de qualificação pedagógica geral e específica, intensiva e extensiva.
- X. Estimular a participação dos alunos em diferentes formas de representação estudantil, bem como em ações institucionais de apoio aos discentes, tendo em vista a sua permanência e o sucesso acadêmico na educação superior.
- XI. Acompanhar o cumprimento e o desempenho dos estudantes no tocante aos componentes curriculares obrigatórios da(s) estrutura(s) curricular(es) vigente(s) do Curso que coordena, caso a realidade do Curso não contemple coordenador setorial específico para áreas específicas.
- XII. Zelar pela consistência do processo de comunicação interna e externa do curso, socializando informações com a comunidade acadêmica do curso, com a Faculdade como um todo e com a sociedade em geral, a fim de qualificar a participação coletiva.
- XIII. Comprometer-se com a instauração de um processo contínuo de avaliação formativa e emancipatória do curso, de forma a identificar as suas potencialidades e fragilidades e utilizar os seus resultados na busca permanente de melhoria da ação educativa.
- XIV. Participar de reuniões do colegiado superior, sempre que convocado, do colegiado do curso e outros, estimulando a sua atuação.

- XV.** Atender às demandas de ordem administrativa advindas do cumprimento do calendário acadêmico, regime escolar, estrutura curricular do curso, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, registro acadêmico e normas didáticas, em acordo com este Regimento Geral e com as resoluções e diretrizes institucionais.
- XVI.** Promover o processo de seleção e admissão de professores para o curso, de acordo com as normas do plano de carreira docente, bem como pronunciarse sobre o licenciamento ou a demissão de docentes ou funcionários técnico administrativos do curso.
- XVII.** Submeter à apreciação do Colegiado de Curso as modificações que se fizerem necessárias na estrutura curricular do curso, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, bem como nos seus turnos de funcionamento e número de vagas, em consonância com o PDI, para a posterior aprovação no Consup.
- XVIII.** Providenciar a permanente atualização dos dados constantes na página do curso, existentes no *site* da Faculdade.
- XIX.** Encaminhar à apreciação do Colegiado de Curso propostas de criação ou a reedição de cursos de pós-graduação, vinculados ao curso de graduação, para a posterior aprovação no Consup.
- XX.** Indicar, para a deliberação da Direção, nomes de professores com reconhecida notoriedade no âmbito do curso, com a finalidade de exercerem as coordenações e posições de gestão na instituição, caso seja solicitado.
- XXI.** Colaborar com a Direção, conduzindo no âmbito do curso as providências para os processos de reconhecimento e para a renovação de reconhecimento junto ao Ministério da Educação.
- XXII.** Estabelecer relações interinstitucionais, no âmbito do curso, somente assumindo compromissos pela instituição, quando lhe forem delegados poderes para tal, pela Direção.
- XXIII.** Coordenar a elaboração do relatório anual do Curso, junto ao colegiado do curso, e encaminhá-lo à Direção de forma a viabilizar a elaboração do Relatório Institucional Anual para a data estabelecida.

Parágrafo único – O coordenador do curso, conforme a realidade e abrangência do curso, pode desenvolver suas atribuições de forma integrada com outras coordenações setoriais, por ele indicadas e homologadas pela Direção Acadêmica, coadunando uma ideia de gestão ampliada e democrática.

Art. 35 – A Coordenação do Curso é nomeada pelo Consup, com mandato de um ano, podendo ser reconduzida.

Art. 36 – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação, conforme indica a Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes) n. 1/2010, constitui-se de um grupo de docentes atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 37 – O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, com titulação *stricto sensu* e/ou *lato sensu*, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos e desenvolvimento do ensino, e que tenham na Faculdade dedicação de tempo parcial ou integral.

§ 1º – O NDE é composto pelos professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo um deles o responsável pela Coordenação de Curso.

§ 2º – A indicação dos componentes do NDE é feita pela Coordenação de Curso e homologada pelo colegiado do curso, que poderá ou não corresponder à totalidade do NDE.

§ 3º – Os mandatos dos membros são válidos por um ano, podendo haver recondução.

Art. 38 – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Colaborar na criação, implantação, consolidação e atualização do projeto pedagógico do curso.
- II. Contribuir com os trabalhos de reestruturação curricular, sempre que necessário, para posterior aprovação no colegiado do curso.
- III. Acompanhar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas em parceria com a Comissão Própria de Avaliação institucional.
- IV. Analisar os resultados de avaliação do processo acadêmico do curso e propor ao Colegiado de Curso as ações de qualificação que se fizerem necessárias, a fim de contribuir com o sistema de avaliação da aprendizagem e verificar seus impactos.
- V. Auxiliar a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a integração horizontal e vertical do curso.
- VI. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- VII. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo.
- VIII. Propor formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- IX. Zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação.

Art. 39 – O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo em matéria didático – pedagógica, disciplinar e administrativa, interno do curso de graduação.

Art. 40 – O Colegiado de Curso é constituído, em cada unidade, pelos seguintes membros:

- I. Coordenação do Curso.
- II. Coordenações setoriais, existentes conforme a realidade do curso que integra a unidade, ou quatro professores atuantes e com formação na área do curso.
- III. Representante do corpo de tutores, quando se tratar de curso na modalidade a distância.
- IV. Um representante discente.

Art. 41 – A ocupação dos assentos no Colegiado se dá em função dos cargos ocupados por seus membros na instituição ou de nomeação específica, no caso de representante docente ou discente.

Parágrafo único – A duração dos mandatos é consoante à duração dos mandatos dos cargos ocupados na instituição ou está atrelada à data da nomeação específica, no caso de representante docente ou discente.

Art. 42 – São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Zelar pelo cumprimento do PDI, das diretrizes emanadas da Faculdade e dos dispostos neste Regimento Geral no âmbito do curso.
- II. Pronunciar-se sobre as alterações na estrutura curricular, para a aprovação no Consup.
- III. Zelar pela manutenção permanente do princípio pedagógico da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão no curso e articular-se com as Direções Acadêmica e de Ensino, no âmbito de suas atividades.
- IV. Analisar periódica e sistematicamente a estrutura curricular vigente, o ementário, os programas de ensino, com vistas a eventuais adequações às diretrizes curriculares nacionais, reformulações e inovações, bem como encaminhar as atualizações para a aprovação no Consup.
- V. Apreciar e pronunciar-se, semestralmente, sobre os aproveitamentos de estudos, realizados pelas coordenações de curso, no curso.
- VI. Apreciar e pronunciar-se sobre programas, projetos, convênios e outros acordos que envolvam o curso.
- VII. Pronunciar-se sobre a criação e sobre a forma de ação de laboratórios e núcleos do curso.
- VIII. Colaborar com as propostas gerais e específicas, intensivas e extensivas de qualificação pedagógica docente da Faculdade e estimular a participação dos professores.
- IX. Deliberar sobre casos omissos no projeto e regulamentos internos do curso, no âmbito do curso que congrega.
- X. Analisar as demandas trazidas pelo representante discente, propondo condições que contribuam para atendê-las e otimizar a experiências dos alunos do curso.
- XI. Analisar os relatórios, tanto da autoavaliação do processo acadêmico do curso como das avaliações externas, feitas pelo MEC, e colaborar para a adequada utilização de seus resultados em termos de reforço às potencialidades e à promoção de ações de melhoria em relação às fragilidades, dando consistência ao processo de autoavaliação institucional.
- XII. Colaborar nos processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento do curso e nos processos de renovação de credenciamento da Faculdade, no âmbito de suas ações.
- XIII. Promover a integração entre as diferentes formas de organização curricular existentes no curso (áreas de estudo, eixos temáticos semestrais, ciclos e outras), do curso e com os colegiados de cursos, tendo em vista o desenvolvimento harmônico de suas atividades.

XIV. Produzir e encaminhar à Direção o relatório anual do curso que congrega, em data fixada no calendário acadêmico, de forma a viabilizar a elaboração do Relatório Institucional Anual para a data estabelecida.

Art. 43 – O Colegiado de Curso reúne-se pelo menos duas vezes por ano, com a maioria absoluta dos seus membros ordinariamente e, extraordinariamente, quando convocado pela Coordenação de Curso ou por um terço dos membros em exercício.

§ 1º – As reuniões ordinárias são convocadas com antecedência mínima de oito dias, e as extraordinárias, de quarenta e oito horas, constando na convocação a pauta.

§ 2º – Todas as reuniões geram atas específicas sobre as discussões e deliberações na instância do curso.

Art. 44 – A ouvidoria é espaço de escuta disponível para todos os integrantes da comunidade acadêmica, criado como forma de elevar a democracia universitária e enaltecer os princípios de gestão participativa com lisura, transparência e qualidade de ação educativa da instituição.

Art. 45 – Compete à ouvidoria investir nas relações interpessoais, na solução de conflitos e na ausência de limitações corporativistas de toda a ordem, buscando aprimorar o nível de qualidade da ação educativa institucional. E referindo-se a seus processos:

- I. Receber os contatos da comunidade acadêmica.
- II. Filtrá-los, identificando o setor ao qual se refere.
- III. Encaminhar para tratamento do setor responsável pela demanda.
- IV. Solicitar retorno da demanda e retornar ao interessado.
- V. Gerar relatórios com datas, informações e tratamentos dados às demandas.
- VI. Publicizar seus relatórios, quando solicitados pela gestão.

Art. 46 – Os integrantes da ouvidoria são indicados pela Direção, para ouvir, com isenção, a todos os integrantes da comunidade acadêmica, dispondo-se a, sem ônus ou embaraços burocráticos, registrar as suas dificuldades na instituição, receber as suas sugestões, queixas e elogios, encaminhadas por escrito, via formulário disponível no site da Instituição, devidamente identificadas, ou de forma verbal, através de entrevistas.

Parágrafo único – Além de receber as informações dos professores, funcionários e alunos, e repassá-las a quem é de direito, compete à ouvidoria apurar a sua fundamentação e garantir o direito de resposta ao proponente.

SEÇÃO VI

DOS SETORES DE APOIO SUPLEMENTAR

Art. 47 – São previstos na estrutura da Faculdade outros órgãos de apoio acadêmico: Secretaria Acadêmica, Regulação Acadêmica, Biblioteca, Departamento de Tecnologia da Informação, Laboratório de Informática, Laboratórios específicos dos cursos de graduação, se existirem, Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPP, Setor Financeiro, Departamento de Pós-Graduação (POSFG), Coordenação de Educação a Distância e Apoio Docente/Discente

Parágrafo único – São também previstos na estrutura da Faculdade os setores de apoio administrativo: Atendimento ao candidato, Assessorias às Direções, coordenações e posições de gestão, Setor de Comunicação e Marketing, Setor Comercial, Setor Jurídico e Serviços gerais.

Art. 48 – São competências fundamentais dos órgãos suplementares:

I. Da Secretaria Acadêmica:

- a) Supervisionar atividades relacionadas à matrícula e registro e controle acadêmico.
- b) Atender às solicitações de ordem administrativa feitas à Faculdade pelos diferentes órgãos que integram o Ministério da Educação.
- c) Prover a salvaguarda dos documentos acadêmicos.

II. Da Regulação Acadêmica:

- a) Atender as demandas relacionadas ao Sistema e-Mec;
- b) Organizar as avaliações in loco do Ministério da Educação;
- c) Manter os dados atualizados dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- d) Organizar toda a documentação institucional;
- e) Atender as demandas do Censo da Educação Superior;
- f) Atender as demandas do ENADE;
- g) Representar a FG, na pessoa da Procuradora Institucional, junto ao MEC/INEP;
- h) Dar suporte à Direção Acadêmica, Direção Geral e demais setores quanto à legislação educacional vigente;
- i) Apoiar a Direção Acadêmica na condução do Consup, organizando reuniões, atas, pautas, resoluções, portarias e demais ações para garantir o fiel funcionamento do mesmo;

III. Da Biblioteca:

- a) Organizar e preservar o acervo da instituição, mantendo-o à disposição dos usuários.
- b) Promover a atualização do acervo, com base nas necessidades da instituição e dos usuários da biblioteca e nas políticas de aquisição, doação e descarte.

- c) Auxiliar os usuários no que se refere ao uso da biblioteca, dos materiais, das tecnologias, conforme diretrizes regulamentares.
- d) Zelar pela manutenção e preservação do acervo e pelo seu bom estado.

IV. Do Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) Supervisionar o funcionamento e processos relacionados às tecnologias e infraestrutura tecnológica, procedendo manutenções preventivas ou outras sempre que necessário, a fim de manter todos os sistemas operantes.
- b) Promover a atualização da infraestrutura tecnológica, equipamentos e sistemas, com base nas necessidades da instituição e dos usuários e nas políticas de expansão e descarte.
- c) Auxiliar os usuários no que se refere ao uso das tecnologias, dos recursos, dos laboratórios, e outros afins, conforme diretrizes regulamentares.
- d) Zelar pela infraestrutura tecnológica, pelos equipamentos, pelo uso adequado do patrimônio tecnológico da instituição.

e) Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

- a) Apoiar alunos em suas necessidades particulares, sejam psicológicas, psicopedagógicas e de relacionamento.
- b) Oferecer serviços aos discentes que os auxiliem em suas experiências acadêmicas, tais como oficinas de nivelamento, monitorias de conteúdo, auxílio em estágios, acompanhamento de egressos, entre outros.
- c) Promover a inclusão de alunos ingressantes e de alunos com necessidades especiais.
- d) Acompanhar e auxiliar, quando necessários, os professores e Coordenadores de Curso em suas dificuldades em relação à turma ou atividades laborais.

VI. Do Setor Financeiro:

- a) Acompanhar pagamentos.
- b) Participar da elaboração de contratos.
- c) Atuar em programa de concessão de bolsas, no que concerne à concessão em si quanto à manutenção do incentivo.
- d) Criar, manter e acompanhar de planos de negociação.
- e) Elaborar relatórios referentes à área acadêmico-financeira.

VII. Da Coordenação de Educação a Distância:

- a) Implementar projetos de ensino concernentes ao desenvolvimento de ações inovadoras no ensino, baseado no uso de tecnologias.
- b) Estudar permanentemente as disposições legais acerca do uso de tecnologias na educação superior, na modalidade superior e a distância, bem como as medidas para as adequações necessárias.

- c) Promover capacitações, eventos, ações e projetos voltados para alunos, professores, tutores e técnico-administrativos, pontualmente abordando o uso de tecnologias na educação e/ou a modalidade a distância no país.
- d) Realizar acompanhamento e apoio a Coordenadores de Curso, professores e alunos para esclarecimentos técnicos e pedagógicos do ambiente virtual Moodle, utilizado no apoio às disciplinas presenciais e nos cursos a distância.
- e) Desenvolver ações, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), tendo em vista avaliar o nível de satisfação do usuário e propor ações de melhoria contínua em relação ao uso de tecnologias nos cursos
- f) Elaborar relatórios anuais referentes ao uso de tecnologias nos cursos, das ações realizadas, das pesquisas realizadas, entre outras informações relevantes.
- g) Elaborar manuais de uso de tecnologias alunos e professores, como forma de orientação das ações no ambiente virtual e em sala de aula nas disciplinas que utilizam o ambiente como apoio e nos cursos a distância.
- h) Zelar pela qualidade do uso das tecnologias na educação e pelo atendimento das disposições legais para educação a distância e uso das tecnologias na educação superior.

VIII. Do Apoio Docente/Discente:

- a) Apoiar alunos e professores em suas atividades cotidianas, seja impressão ou orientações em relação às salas e espaços acadêmicos.
- b) Prover e garantir que as salas de aula tenham os recursos necessários para as atividades de ensino-aprendizagem.
- c) Garantir o zelo pelas instalações físicas e o bom uso por parte de alunos e professores, para tal, auxiliando-os quando necessário.

Parágrafo único – Competências e atividades específicas desses setores ou de seus técnicos-administrativos podem compor outros documentos institucionais.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

SEÇÃO I

DA INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA

Art. 49 – A FG adota como princípio básico de sua organização acadêmica a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, considerada sob dois enfoques: como *princípio pedagógico* de desenvolvimento do processo de ensino – aprendizagem em todos os cursos de graduação e de pós – graduação e, em termos mais amplos, quando assume um *âmbito institucional* e envolve o ensino, a pesquisa docente institucionalizada e a extensão de cunho universitário propriamente dito como atividades – fim de sua ação educativa.

Parágrafo único – O princípio pedagógico da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão devem permear todos os projetos dos cursos da Faculdade.

Art. 50 – O ensino na Faculdade é ministrado, obedecendo à legislação específica, nas seguintes modalidades de cursos:

- I. Graduação: bacharelados, licenciaturas e tecnológicos.
- II. Sequenciais para a complementação dos estudos: formações específicas em dada área do conhecimento.
- III. Pós-Graduação *lato sensu*: cursos de aperfeiçoamento e cursos de especialização.

Art. 51 – O ensino de graduação pode ser ofertado na modalidade presencial ou a distância.

§ 1º – A instituição possui credenciamento para oferta de cursos na modalidade presencial e credenciamento provisório para oferta de cursos na modalidade a distância.

§ 2º – O ensino dos cursos de graduação pode ser ofertado na modalidade semipresencial, respeitada a legislação vigente e os limites por ela estabelecidos.

Art. 52 – A extensão universitária na FG é atividade institucional composta por duas dimensões interdependentes: a *acadêmica*, envolvendo a educação continuada e o desenvolvimento de atividades que resultam em produção e registros de conhecimentos; a *social*, que envolve práticas desenvolvidas que se fundamentam no meio universitário e na vida social e comunitária, visando contribuir para os aprimoramentos recíprocos.

§ 1º – As atividades de extensão universitária são desenvolvidas em atividades, programas e projetos extensionistas e em núcleos de extensão comunitária.

§ 2º – As atividades de extensão, com a sua estrutura organizacional, estão sob a responsabilidade das Direção Acadêmica, que pode delegar ou atuar em parceria com as Coordenações dos cursos da instituição.

Art. 53 – A pesquisa institucional da FG constitui-se de investigações, com objeto e método definidos, ligadas às áreas disciplinares presentes na instituição, que demonstrem potencial para a construção, à disseminação e à aplicação de conhecimentos.

§ 1º – Na Faculdade, o que virá a constituir-se como pesquisa doravante é tratado e incentivado como ações de iniciação científica, o qual é processo integrado e imprescindível à vida acadêmica.

§ 2º – A iniciação científica pressupõe atividade conjunta entre docentes e discentes, possibilitando aquisição e construção de conhecimentos teóricos e metodológicos.

§ 3º – As atividades de pesquisa/iniciação científica estão sob a responsabilidade das Direção Acadêmica, que pode delegar ou atuar em parceria com as coordenações dos cursos da instituição, inclusive envolvendo os cursos de pós-graduação;

§ 4º – Os docentes e discentes que participam de ações de pesquisa/iniciação científica podem atuar como voluntários ou como bolsistas, conforme as deliberações da Direção responsável.

Art. 54 – O ensino, em todos os cursos da Faculdade, deve desenvolver-se, tendo por base o seu PPC, o qual é elaborado em estreita consonância com as diretrizes institucionais, aprovado no Colegiado do Curso e no Consup.

Parágrafo Único – Devem integrar os PPC, independentemente de outros elementos definidos pelo curso, os elementos estruturais definidos na legislação vigente e nas diretrizes institucionais.

SEÇÃO II

DA OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 55 – O currículo de cada curso, expresso em seu projeto pedagógico, deve atender às determinações das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação a que se refere, correspondendo ao desdobramento dos componentes curriculares obrigatórios e outros, em disciplinas e atividades a critério da instituição ou previstas em legislação específica e, assim formalizado, habilita à obtenção do diploma, quando totalmente cursado com aprovação.

Art. 56 – O currículo pode ser integrado por disciplinas, estágios supervisionados, atividades complementares e atividades supervisionadas de caráter prático, com a periodização recomendada e comparecimento obrigatório, cargas horárias respectivas, carga horária mínima total e prazos de integralização.

§ 1º – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas distribuídas ao longo do semestre letivo, podendo ser obrigatória ou eletiva, conforme a estrutura curricular do curso.

§ 2º – Os estágios supervisionados e atividades complementares constantes dos cursos de graduação, quando couber, tem sua carga horária determinada pelas diretrizes curriculares nacionais, observada a legislação pertinente ao estágio supervisionado.

§ 3º – As atividades supervisionadas de caráter prático, constantes nos PPC dos cursos de graduação, são as desenvolvidas em laboratórios, bibliotecas, iniciação científica, trabalhos em grupo ou individuais e outras, realizadas, para os turnos diurnos, durante a pós – aula e intervalos e, para os cursos vespertino/noturnos e noturnos, durante a pré-aula e intervalos.

§ 4º – Também podem os componentes curriculares dos cursos envolver aulas teóricas e práticas, orientações a trabalhos de conclusão, participação em eventos promovidos pela Faculdade, participação no exame nacional de desempenho de estudantes (Enade), com comparecimento obrigatório.

§ 5º – A carga horária mínima total dos cursos (mensurada em horas-relógio) e os prazos para integralização dos cursos obedecem às bases legais e é expressa nos projetos dos cursos.

Art. 57 – Os componentes curriculares dos cursos (disciplinas, estágios, atividades) são orientados por um plano de ensino, elaborado pelos respectivos professores, de acordo com a estrutura interna de cada curso e com seu PPC, devendo o mesmo ser do conhecimento dos alunos matriculados no componente curricular.

Parágrafo Único – Os planos de ensino são apreciados pelo colegiado do curso, antes do início das aulas de cada semestre, devendo ser divulgados aos alunos na primeira semana de cada semestre letivo.

Art. 58 – Em caso de modificação da estrutura curricular, as adaptações decorrentes da alteração devem ser determinadas pela Faculdade e constarem de resolução específica a ser aprovada no Consup.

Art. 59 – A integralização de carga horária dos diferentes cursos tem prazos mínimo e máximo estipulados em anos, de acordo com o estabelecido no projeto pedagógico de cada curso, em observância às disposições legais e/ou portarias do ministério da educação.

Parágrafo Único: Entende-se por período máximo de integralização dos cursos da FG, o dobro do período mínimo exigido pela legislação específica vigente.

SEÇÃO III

DA OFERTA DE CURSOS DE PÓS – GRADUAÇÃO

Art. 60 – Por pós-graduação compreendem-se cursos de *lato sensu*, ofertados tanto na modalidade presencial ou a distância, que atendem a quatro vertentes: a especialização de profissionais para o mercado de trabalho público e privado, a formação de técnicos e pesquisadores para as empresas e instituições públicas e privadas, a qualificação de professores para a educação básica e a capacitação de professores para as instituições de educação superior.

Parágrafo Único: Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* destinam-se exclusivamente a candidatos portadores de diploma de graduação.

Art. 61 – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* estão vinculados à Direção e têm por objetivo o domínio científico e técnico de uma certa e limitada área do saber ou de uma profissão, a fim de formar o profissional especializado, podendo serem criados por mera portaria da Direção.

§ 1º – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* concedem certificado de conclusão de curso.

§ 2º – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem ser propostos em atendimento às necessidades regionais e, além disso, podem ter origem no ensino de graduação, quando derivam do foco do curso, na pesquisa quando derivam de linhas e grupos de pesquisa, e na extensão universitária, quando derivam de cursos de extensão ou de projetos comunitários.

Art. 62 – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* possuem suas normas de funcionamento explicitadas em regulamento próprio elaborado em consonância com as disposições deste Regimento Geral, do PDI, das disposições legais, das regulamentações internas e das deliberações dos órgãos colegiados instituídos com esse propósito.

Parágrafo único – Poderão ser objeto de aproveitamento e reconhecimento acadêmico os estudos efetuados em outras instituições de ensino superior, cursos livres ou cursos regulados ofertados por outras instituições não universitárias, assim como a prática profissional no ambiente de trabalho, reconhecida mediante avaliação específica, conforme a legislação vigente, assim como autorizada pela respectiva coordenação de curso em consonância com o respectivo PPC.

SEÇÃO IV

DA OFERTA DE CURSOS LIVRES

Art. 63 – Curso Livre ou Curso de Educação Profissional é a modalidade de educação não-formal de duração variável, com a finalidade de oferecer aos discentes e trabalhadores habilidades e competências que lhe permitam profissionalizar-se, qualificar-se e atualizar-se para o trabalho, podendo ser ofertados a alunos de qualquer escolaridade, não tendo exigência legais de qualquer natureza.

CAPÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO DOS CURSOS

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DO PERÍODO LETIVO

Art. 64 – O ano letivo, independente do calendário civil, é de 210 dias letivos, dividido em dois semestres ou doze meses.

§ 1º – Cada um dos semestres do ano letivo conta 105 dias letivos.

§ 2º – O período letivo é prolongado sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos para o integral cumprimento da carga horária estabelecida nos programas das disciplinas.

Art. 65 – Os cursos de graduação, sequenciais, de pós-graduação *lato sensu* da FG são ministrado seguindo um calendário acadêmico aprovado pelo Consup.

Art. 66 – Entre os semestres letivos, a Faculdade pode ofertar aos alunos:

- I. Disciplinas de forma intensiva.
- II. Atividades complementares para integralização curricular dos cursos.
- III. Cursos de extensão abertos à comunidade.
- IV. Projetos, programas e serviços institucionais.

§ 1º – As atividades de ensino, avaliação e recuperação em épocas distintas das previstas no calendário acadêmico devem ser aprovadas pelo Colegiado do curso, pela Direção Acadêmica e homologadas no Consup.

§ 2º – Os cursos de extensão abertos à comunidade, projetos, programas e serviços devem ser aprovados pela Direção Acadêmica e homologadas no Consup.

Art. 67 – Os cursos são ministrados de segunda-feira a sábado, período no qual são desenvolvidas as atividades dos cursos com comparecimento obrigatório.

Art. 68 – Para oferta dos cursos e desenvolvimento de seus currículos, considera-se que a hora-aula tem a duração mínima de quarenta minutos.

Parágrafo Único: Os projetos pedagógicos dos cursos podem tanto expressar suas cargas horárias em horas-aula ou horas-relógio.

Art. 69 – Cada dia letivo é composto de quatro períodos, cada um correspondente a um crédito, com intervalo entre eles.

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE INGRESSO E PROCESSOS SELETIVOS

Art. 70 – São formas de ingresso na FG nos cursos de graduação:

- I. *Vestibular*: aplicação de prova de conhecimentos gerais e da língua portuguesa, exigindo a elaboração de redação dissertativa, abordando assuntos que contextualizem a situação atual do mundo. O vestibular poderá ocorrer em qualquer mês do ano. O peso da prova, a média para aprovação e os critérios de avaliação divulgados em edital próprio.
- II. *Enem*: uso da nota obtida no exame nacional do ensino médio (Enem) assegurado nos editais de processo seletivo. Para concorrer à vaga, o candidato deve ter obtido um mínimo de 400 pontos e não pode ter zerado a prova de redação. Nessa modalidade, podem ingressar candidatos numa proporção de até 50% do total de vagas de cada curso. Caso as vagas destinadas ao ingresso via Enem não sejam preenchidas, são disponibilizadas ao ingresso via vestibular ou a outras formas de ingresso, conforme editais.
- III. *Transferência externa*: solicitação realizada por aluno matriculado em curso de graduação de outra instituição de ensino superior nacional, o qual concorre à vaga existente na instituição, conforme período estabelecido no calendário acadêmico e existência de vaga no curso pretendido.
- IV. *Transferência ex-officio*: solicitação de servidor público federal civil ou militar estudante, para si ou para seu dependente estudante, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, a qual pode ser realizada em qualquer época do ano, e é aceita independentemente da existência de vaga no curso pretendido.
- V. *Ingresso de diplomado*: solicitação de portador de diploma de ensino superior em instituição de ensino superior brasileira ou estrangeira (diplomação revalidada no Brasil), que deseja ingressar em um segundo curso de graduação, que concorre à vaga na instituição, conforme período estabelecido no calendário acadêmico e existência de vaga no curso pretendido.
- VI. *Reingresso*: solicitação de aluno que interrompeu o curso, mediante processo de trancamento, mas que mantém o vínculo institucional, que concorre à vaga na instituição, conforme período estabelecido no calendário acadêmico e existência de vaga no curso pretendido.
- VII. *Certidão de estudos*: solicitação de transferência de aluno que tenha iniciado um curso superior em outra instituição de ensino e esteja desvinculado dessa instituição de origem, que concorre à vaga existente na instituição, conforme período estabelecido no calendário acadêmico e existência de vaga no curso pretendido.

Reopção de curso: solicitação de aluno vinculado à instituição, por alguma das formas de ingresso aqui expressas, para transferir-se de um curso para outro curso da instituição, retificando sua opção original de curso, que concorre à vaga existente, conforme período estabelecido no calendário acadêmico e existência de vaga no curso pretendido.

§ 1º – Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula isolada, os alunos especiais, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

2º – O aluno especial pode cursar disciplinas isoladas na FG, em caso de alunos externos, ou em outras IES, em caso de alunos regulares da FG, aproveitando tais disciplinas como parte integrante de seu currículo na instituição em que estiver matriculado ou ainda como cursos de extensão, recebendo além da comprovação de aproveitamento, também a frequência.

Art. 71 – É facultado a instituição realizar, obedecidas às normas gerais vigentes, diferentes processos seletivos para classificar os candidatos aos cursos e aos programas por ela ofertados.

§ 1º – O processo seletivo possui validade para o período estabelecido no edital de seleção ou documento que o rege.

§ 2º – A FG reserva-se o direito de suspender a realização do processo seletivo para curso, local e/ou turno que tenha pouca demanda de candidatos, oportunizando aos candidatos inscritos para o curso cujo processo seletivo seja suspenso a reopção por outro curso.

§ 3º – Havendo vagas remanescentes, serão realizados outros processos seletivos para que estas sejam preenchidas.

§ 4º – Os manuais de aluno ficam disponíveis no site da Faculdade.

Art. 72 – As normas, para a realização do processo seletivo para os cursos de graduação, sequenciais e de pós-graduação *lato sensu*, devem ser aprovadas no Consup, publicadas nos respectivos editais e obedecem ao que dispuser a legislação vigente.

Parágrafo único – O processo de seleção dos cursos de graduação tem como exigência a conclusão do ensino médio completo, conforme preceitua o art. n. 51 da Lei nº 9.394/96.

SEÇÃO III

DAS MATRÍCULAS

Art. 73 – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se sob a coordenação da secretaria acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se os prazos de acordo com os níveis de ensino.

Art. 74 – O candidato deve requerer a matrícula após a publicação do resultado do processo seletivo, instruindo o pedido com a documentação constante no edital de seleção.

§ 1º – A primeira matrícula do curso deve ser feita em todas as disciplinas previstas na estrutura curricular indicadas pela IES, observando-se o preenchimento do número de vagas disponíveis.

§ 2º – A formação de turmas de primeiro semestre de um curso de graduação fica condicionada à existência de número igual ou superior a 70% de alunos efetivamente matriculados, sobre o total de vagas oferecidas por turma.

§3º – A formação de turmas de outros semestres fica condicionada à existência de número igual ou superior a 50% das matrículas por curso, respeitados os limites de vagas por curso e de formação de turmas.

§4º – Em caso de não ser efetivada a abertura de turma, os alunos serão convidados a participar de matrícula em outra turma, curso ou turno em que existam vagas.

Art. 75 – A matrícula se dá por regime mensal, semestral ou anual (conforme determinação do calendário acadêmico) e é composta por disciplinas, atendidos os pré-requisitos e os limites mínimo e máximo de matrícula por período letivo:

- I. A cada disciplina corresponde um número determinado de horas.
- II. Por pré-requisito entende-se a disciplina cujo estudo, com aprovação, é condição prévia para a matrícula em outras disciplinas.
- III. Por co-requisito entende-se a disciplina cujo estudo pressupõe a matrícula e a frequência simultânea em outra(s) disciplina(s).

Art. 76 – A matrícula nos períodos letivos posteriores deve ser requerida pelo acadêmico respeitando o número mínimo de três disciplinas, comprovando, ainda, o pagamento do período anterior, comprometendo-se a cursar o período no qual se inscreveu.

§ 1º – O requerimento da matrícula é de inteira responsabilidade do aluno, devendo a matrícula efetuar-se preferencialmente nas disciplinas que compõem o núcleo do semestre a cursar.

§ 2º – No caso de haver disciplinas anteriores não cursadas, essas devem ter prioridade no ato da matrícula.

§ 3º – Devem ser observados os pré-requisitos, co-requisitos, horários de aulas, sendo proibida a matrícula em disciplinas que configurem colisão de horários.

§ 4º – Para o aluno matriculado em cursos distintos, ministrados em mais de um turno, é permitida a matrícula em disciplinas em turno diverso daquele no qual o aluno esteja regularmente matriculado, desde que haja vagas disponíveis e respeitado o tempo mínimo de integralização do curso e as disposições internas de cada curso.

§ 5º – A formação de turmas para qualquer disciplina obrigatória ou eletiva de cada curso, ou para cursos de extensão e demais modalidades de atividades complementares fica condicionada à existência de um número mínimo de cinco alunos efetivamente matriculados.

§ 6º – Poderão ser cobradas pela secretaria acadêmica taxas para a emissão dos seguintes documentos: segunda via de declaração de atestado de matrícula, ementas de disciplinas, segunda via de históricos, segunda via de diplomas e/ou certificados, assim como outros documentos que se fizerem necessários, conforme a legislação vigente.

Art. 77 – Ao aluno impossibilitado de continuar a frequentar o curso pode ser concedido o trancamento ou o cancelamento da matrícula, cuja solicitação deverá ser feita formalmente junto à secretaria acadêmica, respondendo o aluno pelo pagamento dos encargos educacionais até o mês da solicitação.

§ 1º – Para trancamento ou cancelamento da matrícula é necessário que o aluno esteja quite com as obrigações acadêmicas e financeiras junto à instituição.

§ 2º – É vedado o trancamento de matrícula ao aluno matriculado pela primeira vez no primeiro semestre do curso, salvo os casos previstos em lei (Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969).

§ 3º – O cancelamento da matrícula equivale à interrupção definitiva do curso, caso em que perde o vínculo com a instituição.

§ 4º – O trancamento da matrícula garante ao solicitante a manutenção de sua vaga pelo período de um semestre, prorrogável por igual período, desde que verificada a existência de vagas para o curso na ocasião do reingresso.

Art. 78 – É permitido ao aluno requerer o trancamento parcial de uma ou mais disciplinas em que esteja matriculado, conforme prazo do calendário acadêmico, desde que mantido os requisitos mínimos estabelecidos pela secretaria acadêmica.

Art. 79 – A desistência de alguma disciplina ou do curso como um todo, sem registro formal junto à secretaria acadêmica, durante um semestre, que caracteriza abandono, não implica na devolução de pagamentos feitos ou isenta o aluno dos encargos educacionais vencidos ou vincendas referentes ao período letivo.

Art. 80 – O aluno desistente pode solicitar seu reingresso, havendo vagas disponíveis no curso, devendo fazer sua rematrícula na estrutura curricular vigente considerando-se o prazo para conclusão do curso e eventuais necessidades de readaptação curricular.

SEÇÃO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS E

DOS APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 81 – A requerimento do interessado, em qualquer época, a Faculdade concede transferência de alunos nele matriculados para outras instituições de ensino superior.

Parágrafo Único – Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 82 – É concedida matrícula em cursos oferecidos pela instituição ao aluno proveniente de outra instituição de ensino superior, para o prosseguimento dos estudos, no mesmo curso da instituição de origem, ou em outro curso, na estrita conformidade com o número de vagas existentes, e requerida nos prazos fixados pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único – Os procedimentos de matrícula por transferência são normatizados na forma da legislação vigente.

Art. 83 – O aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas anteriormente em curso(s) de graduação para disciplinas constantes na estrutura curricular do curso em que será efetivada a matrícula, deve ser solicitado à secretaria acadêmica, antes da efetivação da matrícula, mediante requerimento próprio.

§ 1º – Para solicitação de aproveitamento de estudos é exigida apresentação do histórico escolar e dos respectivos planos de ensino das disciplinas, ambos no original.

§ 2º – Fica vetado o aproveitamento de estudos realizados em outros tipos de cursos superiores que não os de graduação.

Art. 84 – A análise dos documentos para aproveitamento cabe à Coordenação de Curso, e o resultado de seu parecer é devolvido à secretaria acadêmica.

§ 1º – A análise para aproveitamento considera a carga horária desenvolvida e os conteúdos programáticos da disciplina ou o somatório do número da carga horária desenvolvida e dos conteúdos programáticos desenvolvidos em mais de uma disciplina, atribuindo-se ao aluno notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de origem.

§ 2º – O ano em que a disciplina foi cursada também é considerada se constatada que a área do conhecimento em questão passou por atualização severa em termos de conteúdo, competências e habilidades, para a qualificação da formação profissional do aluno solicitante.

§ 3º – O resultado favorável da análise é expresso em formulário próprio em que consta as disciplinas a serem aproveitadas, a ser arquivado na pasta do aluno solicitante, e lhe garante a dispensa das disciplinas aproveitadas.

§ 4º – Cada caso de aproveitamento de estudos é considerado quanto ao conjunto, isto é, conteúdos programáticos e carga horária com, no mínimo 75% de correspondência, constatados pela Coordenação de curso.

§ 5º - Somente poderá ser aproveitada 70% da carga horária total do curso, devendo o aluno cursar os 30% restantes.

Art. 86 – As alterações de matrícula decorrentes de deferimento de aproveitamento devem considerar os pré-requisitos, a existência de vaga, o número mínimo de disciplinas exigidas por este Regimento Geral e a compatibilidade de horário.

Parágrafo único – Caso o aluno não cumpra o prazo estabelecido, que é de sua inteira responsabilidade e interesse, deve cursar somente as disciplinas em que não obteve aproveitamento, não existindo mais a possibilidade de alteração de matrícula.

Art. 87 – A partir do deferimento do aproveitamento, a instituição exige do aluno, para a integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total prevista para a integralização do curso.

Art. 88 – Ocorrido o aproveitamento, o aluno é dispensado do valor correspondentes às disciplinas a partir do mês subsequente à aprovação do pedido de aproveitamento de estudos, não existindo qualquer compensação de valores.

Art. 89 – O apostilamento de nova habilitação em diploma de graduado, na forma da legislação vigente, por meio de aproveitamento de estudos anteriores, somente é oportunizado a alunos que tiverem obtido o diploma de Graduação nesta Instituição de Educação Superior.

Art. 90 – O aproveitamento extraordinário de competências se dá no âmbito de cada curso, normatizado por meio de resoluções ou regulamentos específicos.

Art. 91 – Os casos omissos acerca de aproveitamento de estudos devem ser encaminhados ao respectivo Colegiado de Curso.

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 92 – O processo de avaliação do desempenho acadêmico, com os seus princípios e detalhamento, se refere aos resultados semestrais de cada disciplina e compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade dos alunos.

Art. 93 – A avaliação do desempenho acadêmico tem como base os seguintes princípios:

- I. A definição de procedimentos, de instrumentos e do tempo dedicados à avaliação da aprendizagem são partes fundamentais integrantes do processo de ensinar e aprender;
- II. A avaliação da aprendizagem é concebida como processo continuado, cumulativo e gradativo que envolve, de forma ascensional, situações de complexidade crescente que se refiram aos conteúdos, às habilidades cognitivas de observação, descrição, comparação, análise, síntese, expressão, elaboração, aplicação e, suplementarmente, memorização;

- III. A publicização dos critérios e indicadores de aplicação dos mesmos na identificação, no acompanhamento e no julgamento do desempenho dos alunos;
- IV. A utilização de atividades, de instrumentos e de formas de aferição da aprendizagem deve ser adequada às características, funções e especificidade de cada disciplina;
- V. A manutenção da simplicidade e da transparência da fórmula, através da qual são apurados os níveis de desempenho atingidos pelos alunos, como predicados da mensuração e expressão dos resultados inerentes ao processo de ensino – aprendizagem;
- VI. A retroalimentação como fonte para o ajuste da prática docente e consiste em um auxílio para a reorientação discente no processo de aprendizagem;
- VII. O estímulo aos alunos no sentido de superar os requisitos mínimos exigidos para a aprovação e como orientação para o desenvolvimento de suas potencialidades, buscando um desempenho que prime sempre pela qualidade.

Art. 94 – Em se tratando de cursos de graduação, independentemente da modalidade (presencial ou a distância) o desempenho acadêmico do aluno deve ser avaliado no decurso do período letivo, em cada disciplina teórica e teórico-prática, através de exercícios, trabalhos teóricos, trabalhos práticos, testes, provas ou outras modalidades de avaliação de aprendizagem, com vistas a apurar três situações de formalização de resultados obtidos: Grau A, Grau B e Grau C.

§ 1º – Os resultados obtidos são formalizados através de símbolos numéricos compreendidos entre zero e dez, e expressos até o décimo.

§ 2º – Nos componentes curriculares que não possuem terminalidade em si e não são avaliados da forma descrita no caput do artigo, tais como: oficinas de prática, estágios não obrigatórios e atividades complementares de integralização curricular, o resultado será formalizado através da indicação de *cumprido* ou *não cumprido*, devendo, também, ser registrada a carga horária desenvolvida.

Art. 95 – A avaliação do desempenho acadêmico obedece aos seguintes aspectos:

- I. O grau A formaliza os resultados obtidos em procedimentos de avaliação que envolvam o conteúdo desenvolvido até a sua apuração e tem peso um.
- II. O grau B formaliza os resultados obtidos através de, no mínimo, dois procedimentos de avaliação diferentes que envolvam a integralidade dos conteúdos abordados no semestre e tem peso dois.
- III. O grau C formaliza os resultados decorrentes de avaliação que envolve os conteúdos abordados na disciplina e possibilita a substituição da menor nota obtida em um dos graus anteriores, respeitando seus respectivos pesos.
- IV. A aplicação dos diferentes procedimentos e instrumentos de avaliação destinados a constituir os graus em cada disciplina é definida em cronograma estabelecido pelo professor, constante no seu plano de ensino e divulgado previamente aos alunos, observadas as determinações constantes no calendário acadêmico.

- V. O prazo limite para a realização dos procedimentos de avaliação destinados a constituir os graus B e C, estabelecidos no calendário acadêmico, não isenta o professor do cumprimento efetivo do período letivo, do programa e das atividades previstas para a disciplina.
- VI. A análise com os alunos dos resultados obtidos com base nos referenciais que orientaram o processo de avaliação, integra os procedimentos didáticos referentes à avaliação da aprendizagem.
- VII. A revisão dos resultados obtidos nos graus A e B é responsabilidade do professor da disciplina, que deve também registrá-los no portal usado pela instituição para que constem no portal do aluno e nos históricos acadêmicos.
- VIII. A revisão dos resultados obtidos no grau C é feita pelo professor da disciplina, para posterior registro no mesmo portal, nos termos do calendário acadêmico.

Art. 96 – É considerado aprovado o aluno que obtiver, nos graus A e B, média aritmética ponderada de no mínimo 7 e frequência mínima de 75%.

Parágrafo Único – Para aprovação é obrigatória a concomitância da média mínima e da frequência mínima obrigatórias.

Art. 97 – O aluno que não obtiver média mínima para aprovação deve submeter-se à avaliação de grau C, uma vez que tenha a frequência mínima, sendo considerado aprovado, neste caso, o aluno que obtiver média aritmética ponderada de, no mínimo, 6.

Parágrafo Único – Não é permitido ao aluno infrequente realizar o grau C.

§ 1º – Para aprovação é obrigatória a concomitância da média mínima e da frequência mínima obrigatórias.

§ 2º – Nas disciplinas a distância, a frequência é apurada a partir da participação das atividades propostas no ambiente de aprendizagem.

Art. 98 – Em caso de necessidade de arredondamento para expressar a média final até o décimo, são adotados os seguintes procedimentos:

- I. Se o algarismo dos centésimos for menor que cinco permanece o valor do décimo.
- II. Se o algarismo dos centésimos for igual ou maior que cinco o valor do décimo fica acrescido de uma unidade.

Art. 99 – Nas disciplinas de caráter eminentemente prático, que não as caracterizadas como teóricas e teórico-práticas, de acordo com o projeto de cada curso, dada a sua especificidade, são mantidos, somente, os Graus A e B.

§ 1º – O grau A expressa a avaliação de processo referente à prática desenvolvida na disciplina e deve receber a sinalização definida no seu plano de ensino.

§ 2º – O grau B expressa a avaliação final da disciplina, sendo a avaliação da atividade prática contínua, gradativa e cumulativa, o seu resultado final contém a retroalimentação e a recuperação das etapas intermediárias avaliadas pelo grau A.

§ 3º – É considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver, no grau B, nota igual ou superior a 70.

§ 4º – O grau C fica suprimido, considerando-se que a retroalimentação e a recuperação da atividade prática acontecem simultaneamente ao longo do semestre e estão expressas no grau B.

§ 5º – Cada curso, através de seu Colegiado de Curso, identifica as disciplinas que se enquadram como sendo de caráter eminentemente prático, regulamentando os seus padrões de desempenho, encaminha para aprovação do Consup por intermédio da Coordenação de Curso.

Art. 100 – O aluno reprovado, por não ter atingido, seja a frequência mínima, seja as notas mínimas exigidas nos graus, deve repetir a disciplina, sujeito, na repetência, aos mesmos requisitos de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste Regimento Geral.

Parágrafo Único – O aluno repetente é obrigado a fazer novos trabalhos de prática ou de pesquisa, não sendo válidos os do semestre anterior.

Art. 101 – Não é atribuído crédito:

- I. Às horas dedicadas à realização de estudos individuais e outras similares, a critério do colegiado do curso.
- II. Às disciplinas em que houver reprovação.

Art. 102 – Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à avaliação prevista (se for obrigatória) e ao que nela se utilizar de meio fraudulento, tais como plágio ou descumprimento sobre uso de recursos durante a avaliação.

Art. 103 – É concedido mérito da láurea acadêmica ao acadêmico concluinte que, ao tempo da conclusão de seu curso, tiver preenchido requisitos de desempenho, engajamento e distinção, conforme regulamento institucional próprio.

Art. 104 – Nos cursos de pós-graduação, o desempenho acadêmico do aluno deve ser avaliado no decurso de cada unidade curricular (disciplina) teórica ou teórico-prática, através de exercícios, trabalhos teóricos, trabalhos práticos, testes, provas ou outras modalidades de avaliação de aprendizagem, gerando ao final uma única situação de formalização dos resultados a representar a nota da disciplina.

Art. 105 – É considerado aprovado, nos cursos de pós-graduação, o aluno que obtiver nota mínima na disciplina igual a sete e frequência mínima de 75%.

Parágrafo Único – Para aprovação é obrigatória a concomitância da média mínima e da frequência mínima obrigatórias.

SEÇÃO VI

DO FUNCIONAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 106 – Os estágios curriculares supervisionados desenvolvem-se em áreas específicas, de acordo com as estruturas curriculares adotadas pelos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade, constando como atividades de prática pré-profissional do acadêmico, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo obrigatório o cumprimento de sua carga horária total.

Art. 107 – Os cursos de graduação oferecidos pela Faculdade cuja estrutura curricular contemple estágios curriculares supervisionados devem dispor em seu projeto pedagógico de regulamento interno específico para as práticas, elaborado em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, com este Regimento Geral e com o regulamento institucional de estágios curriculares supervisionados.

Parágrafo único – No Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado deve constar, independentemente de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I. Pré-requisitos à inscrição e à realização do(s) estágio(s).
- II. Descrição de suas modalidades.
- III. Estabelecimento do limite mínimo de horas de trabalho e critérios para o seu cômputo.
- IV. Definição do(s) local(is) para a realização do(s) estágio(s).
- V. Competências dos envolvidos na realização do(s) estágio(s).
- VI. Definição das formas de orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação adotadas pelo curso.
- VII. Elaboração de cronograma com as datas correspondentes, adequado ao Calendário acadêmico.
- VIII. Descrição dos instrumentos e formas para avaliação.
- IX. Orientação para elaboração, entrega e apresentação do Relatório de Estágio Curricular Supervisionado.

- X. Definição, em conjunto com a CPA, das formas de avaliação das ações do curso em relação ao(s) estágio(s), em todos os seus aspectos, pelos alunos e pelos docentes envolvidos.
- XI. Esclarecimento de outros elementos estruturais específicos do curso.

Art. 108 – Os cursos de graduação que adotarem a realização de trabalhos de conclusão de curso (TCC) em sua estrutura curricular devem dispor, em seu projeto, de regulamento interno de TCC, elaborado em consonância com as diretrizes

curriculares nacionais, com este regulamento geral e com o regulamento institucional de TCC.

§ 1º – Conforme a natureza do curso, o TCC pode consistir em monografia, em artigo científico, em projeto de iniciação científica ou em projeto de atividade específica centrado na área teórico – prática ou de formação profissional na Graduação.

§ 2º – No regulamento interno do TCC do curso deve constar, independentemente de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I.** Os pré-requisitos para a realização do TCC. **II.** A descrição de suas modalidades.
- III.** As competências dos envolvidos na realização do TCC.
- IV.** A definição das formas de orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação do TCC, adotadas pelo curso.
- V.** A elaboração de cronograma com as datas correspondentes, adequado ao calendário acadêmico.
- VI.** Os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação do processo.
- VII.** A orientação para elaboração, apresentação, entrega e defesa (se for o caso) do TCC.
- VIII.** A definição, em conjunto com a CPA, das formas de avaliação das ações do curso em relação ao TCC, em todos os seus aspectos, pelos alunos e pelos docentes envolvidos.

Art. 109 – Os cursos de graduação que exigem a integralização de horas referentes a atividades complementares em sua estrutura curricular devem dispor, como parte de seu projeto, de regulamento interno específico, elaborado em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, com este Regimento Geral e com o regulamento institucional de atividades complementares.

Art. 110 – Todos os regulamentos internos de que trata esta seção, expresso nos cursos, devem ser aprovados no colegiado do respectivo curso e levado à apreciação da Direção e, posteriormente, à aprovação no Consup.

SEÇÃO VII

DO JUBILAMENTO

Art. 111 – Jubilamento é a situação em que ocorre o afastamento compulsório de aluno da Faculdade, resultando em cancelamento de sua matrícula.

Art. 112 – Estará sujeito ao jubilamento, o aluno de curso de graduação que estiver incluso em qualquer das seguintes situações:

- I.** Cursar a mesma disciplina por três vezes sem aprovação.

- II. Não renovar matrícula em um período letivo, salvo quando a matrícula estiver trancada.
- III. Ultrapassar o prazo máximo permitido para trancamento geral de matrícula, de quatro períodos letivos, renováveis por mais quatro períodos letivos.
- IV. Ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular previsto para o curso, conforme previsão do parágrafo único do artigo 62, deste Regimento.
- V. Não concluir o curso, em caso de já ter obtida e usufruída a concessão de prorrogação.

§ 1º - Nos casos em que ocorrer reprovação do aluno 3 (três) vezes na mesma disciplina, será emitido um relatório pela secretaria acadêmica para a coordenação do seu curso que procederá à análise da situação acadêmica do aluno e investigará as causas desta situação, a fim de agir de forma preventiva.

§ 2º - Nos casos previstos pelos incisos do artigo 119, a situação do aluno poderá ser revertida com anuência da Direção Acadêmica e homologação do Consup.

SEÇÃO VIII

DA CONCLUSÃO DO CURSO E COLAÇÃO DE GRAU

Art. 113 – É considerado apto à colação de grau o aluno que tiver concluído com aproveitamento todos os componentes curriculares da estrutura curricular a qual está vinculado, incluindo disciplinas, estágios, trabalho de conclusão de curso, atividades complementares e Enade.

Art. 114 – Com vistas a ser considerado concluinte (formando), o aluno ao iniciar o último semestre de seu curso deve protocolar junto à secretaria acadêmica requerimento para colação de grau.

§ 1º – A partir deste requerimento, serão feitos os respectivos estudos de currículo e tomadas as providências para que o aluno seja considerado concluinte e seja incluído na relação de alunos aptos para colação de grau.

§ 2º – Somente serão incluídos na relação de alunos aptos para colação de grau os alunos que tiverem cumprido, com aproveitamento, integralmente a estrutura curricular do curso ao qual estiverem vinculados, com antecedência de 60 dias antes da data prevista para a cerimônia de colação.

Art. 115 – As datas para a realização das cerimônias são estabelecidas pela Direção Acadêmica, homologadas no Consup, e divulgadas no site da Faculdade, atentando para os seguintes aspectos:

- I. A FG realiza uma cerimônia única de colação de grau por semestre letivo.
- II. A definição das datas de formatura para o primeiro semestre letivo do calendário acadêmico considera a data limite para colação de grau estipulada, anualmente, pelo Ministério da Educação, na portaria referente ao Enade.

III. O calendário considera as atividades dos membros que compõe a mesa diretora dos trabalhos durante a cerimônia de colação de grau, as demandas dos comitês de formatura e as atividades de cada curso.

§ 1º – É facultada à instituição a realização de cerimônia de colação de grau em gabinete, caso haja solicitações formais junto à secretaria acadêmica.

§ 2º – Sendo o número de formados maior do que 100, é permitido solicitar requerimento para a realização de mais de uma cerimônia, cuja divisão ficará a cargo dos comitês de formaturas.

Art. 116 – Os roteiros das cerimônias são delineados pelo guia para colação de grau da instituição, do qual os comitês de formatura e formandos devem ter ciência.

§ 1º – Não sendo permitidas alterações no roteiro original das cerimônias de colação de grau.

§ 2º – A colação de grau é conduzida pela Direção Acadêmica ou por alguém por essa direção indicado, figura essa que é exclusivamente responsável pelo chamamento dos formandos para o recebimento dos documentos comprobatórios da conclusão do curso.

§ 3º – Os documentos comprobatórios da conclusão do curso são sempre entregues pelo paraninfo escolhido pela turma.

§ 4º – Os convites para solenidades e discursos devem sempre ser protocolados na secretaria acadêmica, a fim de evitar incorreções na grafia de nomes e em informações.

§ 5º – As homenagens a professores, funcionários devem limitar-se aos componentes da mesa diretora dos trabalhos e homenagens a pais devem ser combinadas previamente, a fim de não alterar o roteiro original das cerimônias.

§ 6º – O roteiro da cerimônia prevê espaço para homenagem a aluno laureado e outras, como as específicas do Conselho ou Ordem Profissional.

Art. 117 – O documento comprobatório da conclusão do curso é o diploma, sendo que devido aos trâmites internos e prazos para emissão, poderá ser substituído por declaração de conclusão emitida pela instituição com validade dentro do território nacional.

Art. 118 – Os comitês de formatura devem providenciar, até dois dias antes da cerimônia, o pagamento da taxa ao escritório central de arrecadação e distribuição de direitos autorais, conforme a legislação vigente.

SEÇÃO IX

DOS GRAUS E DA TITULAÇÃO CONCEDIDA

Art. 119 – Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção, em cerimônia pública, com a presença de membros da Faculdade e do curso, na qual os graduandos prestam compromisso na forma aprovada pela Faculdade.

Art. 120 – Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, assinados pela direção (ou, na falta deste, eventual substituto) e pela secretaria acadêmica (ou, na falta deste, por eventual substituto).

Art. 121 – Ao concluinte de outros cursos (inclusive de extensão universitária e cursos de pós-graduação *lato sensu*) e programas será expedido o respectivo certificado, o qual poderá ser assinado, além da própria Direção, pela Direção Acadêmica e/ou pela Secretaria Acadêmica.

Art. 122 – A Faculdade poderá conferir certificados de frequência e de aproveitamento nas disciplinas que constituem os cursos de graduação e programas de pós-graduação, quando oferecidas/cursadas isoladamente.

Parágrafo Único – No caso de alunos ouvintes, a Faculdade conferirá somente os certificados de frequência.

CAPÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 123 – Os profissionais que exercem atividades didáticas, de caráter permanente, mediante salário, constituem o corpo docente da Faculdade que, organizado em carreira magistral, classificam-se de acordo com o plano de carreira docente e têm a sua contratação regulada pela consolidação das leis do trabalho.

§ 1º – A Faculdade pode receber professores visitantes para atuarem em programas específicos.

§ 2º – A Faculdade pode contratar professores que não farão parte do plano de carreira docente para substituições específicas com contrato de caráter eventual.

§ 3º – A carreira do professor integrante do corpo docente da Faculdade cessa quando ele completar 70 anos de idade, por jubramento compulsório.

Art. 124 – Aos professores de todas as categorias é assegurado o direito de votar, podendo ser votados para representantes de sua classe no Consup ou em outros órgãos colegiados da instituição ou de cursos.

Parágrafo único – A representação docente de que trata este artigo ocorre mediante nomeação com validade de um ano, a qual é passível de recondução, havendo interesse por parte do representante e não havendo impedimento.

Art. 125 – A Faculdade possui um plano de carreira docente que dispõe acerca:

- I. Da estrutura.
- II. Das atividades do pessoal docente.
- III. Do ingresso na carreira docente.
- IV. Da progressão na carreira.
- V. Dos regimes de trabalho.
- VI. Da estrutura salarial do quadro de pessoal docente.
- VII. Dos adicionais por tempo de serviço, de aprimoramento acadêmico e de avanços por produção acadêmico – profissional.
- VIII. Das disposições gerais e transitórias.

Art. 126 – São direitos dos professores:

- I. Perceber remuneração conforme o seu contrato de trabalho.
- II. Perceber remuneração complementar quando convocado ou solicitado a executar atividades fora do seu horário de aulas e das demais atividades docentes.
- III. Ter a sua documentação profissional e registros de seu desempenho organizados e mantidos pela instituição.
- IV. Ter assegurado o cumprimento, pela mantenedora, dos encargos sociais previstos em lei.
- V. Ter à sua disposição espaço físico, ambiente, material e equipamentos adequados ao desempenho de sua função.
- VI. Sugerir a melhoria ou a ampliação dos recursos de apoio ao ensino e à aprendizagem.
- VII. Ter acesso a dados, documentos, planos e programas que os auxiliem na elaboração de seus planos e conhecimento do grupo discente com o qual trabalharão.
- VIII. Solicitar e receber da instituição o material necessário às atividades em sala de aula, desde que previamente combinado com o órgão responsável pela demanda.
- IX. Ter resguardada a sua autoridade perante seus alunos, colegas e funcionários.
- X. Ter acesso ao plano de carreira docente.
- XI. Levar às instâncias colegiadas casos surgidos em sala de aula, que não possam ser resolvidos nesse espaço.
- XII. Apresentar, para a avaliação, projetos inovadores de ensino, de extensão e projetos de pesquisa docente (ou iniciação científica), se integrante ou aspirante a regime de tempo parcial ou integral.

- XIII.** Desfrutar d programas e serviços ofertados pela instituição.
- XIV.** Participar dos colegiados e das instâncias de decisões quando lhe for assegurada esta posição.
- XV.** Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 127 – São deveres dos professores:

- I.** Comprometer-se com o alcance da missão da Faculdade e de sua visão e desempenhar as suas atividades docentes em estrito acordo com as políticas institucionais de ensino constantes no PPI, em todos os aspectos por ela preconizados.
- II.** Participar da elaboração e da atualização dos projetos dos cursos onde atua como docente, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, com o PDI e com este Regimento Geral.
- III.** Planejar e desenvolver as suas atividades docentes, em estrito acordo com este Regimento Geral, com o PDI, com o projeto dos cursos onde atua como docente.
- IV.** Desenvolver as suas aulas de acordo com os planos de ensino previamente aprovados no colegiado do curso, tendo por base o princípio pedagógico da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, adotado pela Faculdade, promovendo a interdisciplinaridade, a articulação entre a teoria e a prática e comprometendo-se com a aprendizagem dos alunos no desenvolvimento da estrutura curricular do curso.
- V.** Registrar a frequência dos alunos em cada aula ministrada nos cursos presenciais, nos instrumentos disponibilizados por esta Faculdade para tal, considerando que a frequência faz parte da avaliação do desempenho acadêmico.
- VI.** Adequar a forma de avaliação do desempenho acadêmico dos alunos de suas disciplinas aos princípios e à regulamentação constantes neste Regimento Geral, comprometendo-se com os prazos estipulados no Calendário Acadêmico e com a forma institucional de registro dos resultados.
- VII.** Aplicar pessoalmente os instrumentos de avaliação e responsabilizar-se, ele próprio, pela devolução e análise dos seus resultados, junto aos alunos, em tempo hábil, com o devido registro no diário de classe eletrônico.
- VIII.** Utilizar os serviços de apoio no desenvolvimento de ações para sanar lacunas de aprendizagem trazidas pelos alunos da educação básica, prestar o necessário apoio pedagógico, psicopedagógico e psicológico, tendo em vista a permanência e o sucesso acadêmico de seus alunos.
- IX.** Comprometer-se com a atualização permanente de suas disciplinas, da bibliografia pertinente, das metodologias e dos recursos tecnológicos a serem utilizadas.
- X.** Colaborar com a avaliação interna (feita pela CPA) e externas (feita pelo Ministério da Educação) acerca do processo acadêmico desenvolvido pelo curso, comprometendo-se a utilizar os seus resultados para reforçar as potencialidades e promover ações de melhoria em relação às fragilidades apontadas.
- XI.** Colaborar com as atividades complementares de integralização curricular, responsáveis pela flexibilização dos currículos dos cursos em que atue.

- XII.** Participar das ações de qualificação pedagógica docente, promovidas pela Faculdade, tendo em vista o aprimoramento da pedagogia própria da educação superior, indispensável ao exercício da profissão de docente nesse nível de ensino.
- XIII.** Envidar todos os esforços para assegurar que a avaliação dos alunos reflita os seus verdadeiros méritos.
- XIV.** Manter uma postura acadêmica favorável à excelência das relações interpessoais, favorecendo um clima de trabalho institucional adequado ao desenvolvimento da ação educativa.
- XV.** Participar das sessões dos colegiados, congregações e NDE, sempre que convocado.
- XVI.** Cumprir integralmente o regime escolar, as normas didáticas e o calendário acadêmico.

Art. 128 – A Faculdade estimula o constante aperfeiçoamento de seus professores por meio de programas e ações institucionais de apoio à formação e qualificação pedagógica docente, que envolve o apoio concreto aos docentes em três dimensões, a saber:

- I.** Apoio à formação continuada (cursos diversos conforme a área de conhecimento de atuação e programas de pós-graduação *stricto sensu*).
- II.** Apoio à qualificação didático – pedagógica.
- III.** Apoio para a participação e organização de eventos para a atualização profissional e qualificação pedagógica docente.

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 129 – O corpo discente da Faculdade é composto dos alunos regulares e especiais regularmente matriculados em seus cursos de graduação, sequenciais e de pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º – Alunos regulares são os que se matriculam nos cursos de graduação e de pós-graduação.

§ 2º – Alunos especiais são os inscritos em cursos de extensão, de aperfeiçoamento ou de atualização, em cursos sequenciais e em disciplinas isoladas de qualquer curso.

Art. 130 – A Faculdade proporciona atendimento sistemático e permanente aos alunos através de programas temáticos de apoio, a saber:

- I.** Programa Integrar, para a integração dos alunos novos, ingressantes, por processo seletivo ou transferência, na instituição.
- II.** Programa de Apoio Psicopedagógico Institucional (PAPI), que objetiva buscar alternativas que visem ao sucesso acadêmico e pessoal do estudante dentro

do contexto educacional, ofertando atendimento psicopedagógico, cursos de nivelamento, monitorias, acompanhamento de egressos.

- III. Programa Institucional de Apoio à Organização e Participação em Eventos (PIAE), o qual prevê variadas formas de apoio à organização e participação em eventos, inclusive financeiro.
- IV. Programa de Incentivo à Educação Superior (PRIES – FG), que se constitui em concessão de descontos percentuais nas mensalidades e distribuição de bolsas integrais, a partir da análise das situações socioeconômicas dos alunos.

Art. 131 – A Faculdade oferece benefícios financeiros a estudantes, que consistem em bolsas de estudo ou descontos nas mensalidades pagas até o vencimento, que variam conforme a situação do estudante regularmente matriculado nos cursos de graduação:

- I. Descontos para alunos que sejam funcionários da FG, originadas na convenção coletiva de trabalho vigente, obedecendo rigorosamente ao que nela está disciplinado, assim como para estagiários.
- II. Descontos para alunos dependentes de professores ou funcionários da instituição, e para parentes em primeiro grau (pais ou irmãos) e para cônjuges, valendo-se dos mesmos percentuais e critérios dispostos para funcionários e obedecendo rigorosamente ao que nela está disciplinado.
- III. Descontos para parentes em primeiro grau de alunos (pais, filhos não dependentes, irmãos) e para cônjuges, que asseguram a todos os membros da mesma família um desconto de 20% nas mensalidades.
- IV. Descontos para alunos que estiverem regular e simultaneamente matriculados em dois cursos de graduação da FG, que asseguram ao aluno um desconto de 20% nas mensalidades do curso cujo valor do crédito for menor.
- V. Além dos casos de benefícios previstos no regulamento do PRIES-FG.

§ 1º – Para usufruir das bolsas de estudo, os alunos devem solicitar o benefício por meio de requerimento fundamentado e documentado na secretaria acadêmica.

§ 2º – Cabe à Direção Acadêmica o despacho final das solicitações de bolsas de estudo ou quaisquer incentivos fornecidos/a serem fornecidos pela instituição.

§ 3º – As bolsas de estudo em hipótese podem ser retroativas ou cumulativas, ressalvadas as situações favoráveis decorrentes de acordos internos ou de adoção, pela Faculdade, de outros critérios que se apliquem ao caso concreto.

§ 4º – Casos de reprovação consecutiva ou de reprovação por infrequência servem de base para reanálise da concessão da bolsa de estudo ao aluno beneficiado.

§ 5º – Em caso de trancamento ou cancelamento de qualquer uma das matrículas o desconto será cancelado, imediatamente, excetuando-se os casos em que ainda permaneçam, no mínimo, dois membros da família matriculados.

§ 6º – As bolsas de estudo para alunos que estiverem regular e simultaneamente matriculados em dois cursos de graduação é imediatamente cancelado em caso de trancamento ou cancelamento de um dos cursos.

§ 7º – A manutenção do benefício para funcionários e estagiários está vinculada à continuidade do trabalho ou do estágio junto à instituição, levando ao cancelamento em caso de rescisão de contrato.

Art. 132 – São direitos dos alunos:

- I. Receber o ensino compreendido no curso em que se matricularam.
- II. Participar das atividades promovidas pela Faculdade.
- III. Tomar parte nas iniciativas que visem aprimorar o ensino, sempre em conformidade com as determinações deste Regimento Geral.
- IV. Apelar das penalidades impostas para a instância superior.
- V. Votar, podendo ser votado, para o Diretório Central de Estudantes, o Diretório Acadêmico de seu curso e como aluno representante de turma de seu curso.
- VI. Participar de representação estudantil e respectivos fóruns, no caso de nele exercer um dos tipos de representação que o compõem.
- VII. Participar nas decisões dos colegiados, através de seus representantes, escolhidos pelo diretório de estudantes, conforme as disposições deste Regimento Geral;
- VIII. Exercer a função de monitor de ensino, pesquisa ou extensão, ou de avaliação institucional, desde que se verifique a necessidade, mediante condições específicas estabelecidas institucionalmente.
- IX. Exercer estágio remunerado na instituição, nas áreas relacionadas com a formação profissional desenvolvida pelo seu curso de graduação, dentro das normas legais e institucionais.
- X. Participar dos programas e serviços ofertados pela instituição.
- XI. Comunicar, por meio da autoavaliação institucional ou da ouvidoria, suas percepções, insatisfações, sugestões ou proposições de melhoria.

Art. 133 – São deveres dos alunos:

- I. Diligenciar no aproveitamento máximo do ensino dedicando o tempo necessário ao estudo para atingir e manter um elevado rendimento acadêmico.
- II. Comparecer com assiduidade e pontualidade às aulas e às demais atividades acadêmicas na forma deste Regimento Geral.
- III. Submeter-se à avaliação do desempenho acadêmico prevista neste Regimento Geral, sem fazer uso de qualquer artifício irregular, burla ou fraude.
- IV. Participar e colaborar nas diversas formas de avaliação institucional que forem promovidas pela instituição.
- V. Participar da avaliação externa realizada pelo Ministério de Educação, procurando ter o melhor desempenho e elevar o nome da instituição.
- VI. Abster-se de atos, presenciais ou virtuais, que possam importar em perturbação da ordem, sublevação, suspensão das aulas, ofensa aos bons costumes ou desrespeito aos professores e aos dirigentes da instituição.

- VII. Concorrer eficazmente para o bom nome e prestígio da Faculdade.
- VIII. Estar presente aos atos acadêmicos da respectiva Faculdade.
- IX. Salda pontualmente os encargos educacionais da semestralidade.
- X. Tratar com urbanidade colegas, funcionários, professores e dirigentes, investindo em um bom clima de estudos na instituição.

- XI. Cumprir todas as disposições deste Regimento Geral.
- XII. Zelar pelo patrimônio da Instituição abstendo-se de qualquer prática que possa ocasionar danos às instalações dos campi ou pôr em risco a integridade das pessoas que transitam nele.
- XIII. Abster-se de utilizar recursos eletrônicos em sala de aula senão para propósitos acadêmicos.

Art. 134 – A representação discente tem por função servir de ligação sistemática entre a Coordenação de Curso e o seu corpo discente, primando pela integração e cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição.

Art. 135 – A representação discente acontece com base no estímulo à criação de duas instâncias, a saber:

- I. Diretório central de estudantes (DCE), órgão máximo da representação do corpo discente como um todo, tendo, quando estabelecido na instituição, suas atribuições definidas por regimento interno próprio, aprovado de acordo com a legislação em vigor.
- II. Diretórios acadêmicos (DAs), órgãos de representação do corpo discente dentro da instância do curso de graduação, tendo, quando estabelecido na instituição, suas atribuições definidas por regimento interno próprio, aprovado de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º – O DCE e os DAs têm respectivamente representante discente da Faculdade junto ao Consup e do curso no colegiado do curso.

§ 2º – A representação discente de que trata este artigo ocorre mediante nomeação com validade de um ano, a qual é passível de recondução, havendo interesse por parte do representante e não havendo impedimento.

SEÇÃO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 136 – Os profissionais que exercem atividades administrativas, de caráter permanente, mediante salário, constituem o corpo técnico-administrativo da Faculdade, classificados de acordo com o plano de carreira dos técnico-administrativos, e têm a sua contratação regulada pela consolidação das leis do trabalho.

Art. 137 – Aos técnico-administrativos de todas as categorias é assegurado o direito de votar, podendo ser votados para representantes de sua classe no Consup, em comissões ou em outros órgãos colegiados institucionais.

Parágrafo único – A representação técnico-administrativa de que trata este artigo ocorre mediante nomeação com validade de um ano, a qual é passível de recondução, havendo interesse por parte do representante e não havendo impedimento.

Art. 138 – A Faculdade possui um plano de carreira técnico – administrativa que dispõe acerca:

- I. Da estrutura.
- II. Das atividades do pessoal técnico – administrativo.
- III. Do ingresso e regimes de contratação.
- IV. Da progressão na carreira.
- V. Da estrutura salarial do quadro de pessoal técnico – administrativo.
- VI. Dos adicionais por tempo de serviço, de aprimoramento acadêmico e de avanços por produção acadêmico – profissional. VII. Das disposições gerais e transitórias.

Art. 139 – A Faculdade estimula o constante aperfeiçoamento de seus profissionais técnico – administrativos por meio de programas e ações institucionais de apoio à formação e qualificação pedagógica docente, que envolve o apoio concreto a esses profissionais em três dimensões, a saber:

- I. Apoio à formação continuada (cursos em nível de graduação e pós-graduação).
- II. Apoio à qualificação profissional (cursos de curta duração).
- III. Apoio para a participação e organização de eventos para a atualização profissional.

SEÇÃO IV

DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 140 – A sociedade civil (ou sociedade civil organizada) corresponde ao conjunto de organizações e instituições que constituem a sociedade em funcionamento, representada por indivíduos que servem aos interesses da comunidade dentro da Faculdade.

Art. 141 – A sociedade civil possui representação também junto ao Consup, a outras comissões ou em outros órgãos colegiados institucionais.

Parágrafo único – A representação da sociedade civil de que trata este artigo ocorre mediante nomeação com validade de um ano, a qual é passível de recondução, havendo interesse por parte do representante e não havendo impedimento.

Art. 142 – A participação do representante da sociedade civil se dá mediante indicação de colaboradores da instituição ou outros membros dos colegiados ou por manifestação voluntário de interesse.

§ 1º – O representante de que trata o artigo deve atender aos requisitos de conhecimento de funcionamento da instituição, de boa comunicação com a instituição e de possibilidade de participar das reuniões e contribuir com o trabalho da instituição ou do órgão ou comissão o qual componha.

§ 2º – O representante da comunidade pode ser pessoa de comunidades adjacentes, profissional que ministra/ministrou/ministrará cursos de extensão ou outros, extensionista, ex-colaborador ou egresso da instituição.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 143 – Aos membros dos corpos docente, técnico-administrativo e discente, compete a manutenção da continuidade das aulas, da disciplina, do decoro, do respeito mútuo, da cortesia e da cordialidade em todas as dependências da Faculdade.

Parágrafo único – Considera-se falta grave o incitamento à sublevação, à parada das aulas ou dos serviços administrativos.

Art. 144 – Os membros do corpo docente ficam sujeitos às disposições disciplinares constantes na consolidação das leis do trabalho e as especificadas neste Regimento Geral, de advertência, suspensão e demissão.

§ 1º – Incorrem em pena de advertência, particular ou pública, aplicada pela Direção Acadêmica, os professores que:

- I. Não apresentarem, no prazo estipulado, os programas, planos de ensino e notas dos trabalhos semestrais referentes às disciplinas a seu cargo.
- II. Faltarem às reuniões da forma de organização curricular a que pertença a sua disciplina do Colegiado de Curso ou da Congregação, quando convocados, sem motivo abonatório.
- III. Persistirem na impontualidade e na não frequência.

§ 2º – Incorrem em pena de suspensão de oito a 30 dias, imposta pela Direção Geral, ouvidas a Direção Acadêmica e a Coordenação de Curso em que atua como docente, os professores que:

- I. Desrespeitarem qualquer autoridade do ensino, ou não procederem com dignidade no exercício do magistério, ou infringirem a ética profissional.
- II. Incitarem sublevação ou parada das aulas.
- III. Desatenderem à disposição expressa deste Regimento Geral ou às normas que regem a Faculdade.
- IV. Reincidirem nas faltas dos parágrafos anteriores.

§ 3º – Estão sujeitos à pena de demissão os que incidirem na falta a que se refere o inciso II do parágrafo e os que forem reincidentes nas faltas elencadas nos parágrafos anteriores.

§ 4º – A pena de demissão, nos termos deste Regimento Geral e da consolidação das leis do trabalho, é da alçada da Direção Geral.

§ 5º – O prazo para a interposição de recurso às penalidades aplicadas será de cinco dias, a contar da notificação.

Art. 145 – A aplicação das disposições disciplinares desta seção não isenta o infrator da responsabilidade civil ou penal porventura existente.

Art. 146 – Os membros do corpo técnico-administrativo ficam sujeitos às normas disciplinares estipuladas na consolidação das leis do trabalho e as especificadas neste Regimento Geral.

Parágrafo único – Nesse corpo incluem-se os funcionários da secretaria acadêmica, dos órgãos de apoio pedagógico, apoio administrativo.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 147 – Os alunos estão sujeitos às seguintes disposições disciplinares:

- I. Advertência particular ou pública.
- II. Suspensão.
- III. Expulsão.

Art. 148 – As disposições disciplinares de que trata o artigo anterior serão aplicadas formalmente e por escrito, se for o caso, nas seguintes modalidades e circunstâncias:

- I. Advertência, em caso de:
 - a) Desobediência ou desrespeito às determinações das Direções, coordenações de curso, de membro do corpo docente ou à autoridade escolar e membros do corpo técnico-administrativo.
 - b) Perturbação da ordem no recinto da instituição.
 - c) Ofensa de qualquer ordem aos colegas.

- d) Mau uso dos equipamentos e das instalações físicas do prédio.
- e) Dano ao patrimônio institucional ou da mantenedora.
- f) Falta de cumprimento dos deveres.
- g) Fazer uso de artifício, burla, plágio ou fraude de qualquer natureza, que infrinja as instruções acerca da realização de procedimentos avaliativos, ou altere o seu desempenho acadêmico.

II. Suspensão de até 30 dias, em caso de:

- a) Reincidência nas faltas de que trata o inciso anterior.
- b) Ofensa às Direções, às coordenações de curso, a membro do corpo docente ou à autoridade escolar e membros do corpo técnico – administrativo.
- c) Ofensa ou agressão à colega.

III. Suspensão superior a 30 dias ou expulsão, em caso de:

- a) Agressão às Direções, às coordenações de curso, a membro do corpo docente ou à autoridade escolar e membros do corpo técnico – administrativo.
- b) Prática de ilícito criminal no ambiente institucional.
- c) Incitamento à sublevação ou à parada das aulas.
- d) Reincidência nas faltas de que tratam os incisos anteriores II.

IV. Expulsão, em caso de:

- a) Reincidência na falta consignada no inciso III.

Parágrafo único – Durante suspensão e expulsão, mesmo com recurso interposto, não é permitido ao aluno frequentar o espaço ou participar das atividades acadêmicas.

Art. 149 – São competentes para a aplicação das disposições disciplinares do artigo imediatamente anterior:

- I. Os docentes e/ou as coordenações de curso, que podem aplicar advertência, quando a falta ocorrer durante as atividades escolares a que presidirem.
- II. A Direção Acadêmica ou os integrantes do corpo técnico – administrativo ou docente pelas direções designados podem aplicar advertência, suspensão e expulsão.

Art. 150 – A sanção de advertência será imposta de forma imediata, ou na imediata oportunidade possível, e escrita pelas autoridades mencionadas no artigo anterior.

Art. 151 – À sanção imputada cabe recurso, que deve ser dirigido à secretaria acadêmica, e será analisado junto ao órgão imediatamente superior – colegiado do curso ou Consup.

§ 1º – O recurso deve ter forma de petição escrita, em que exponha os fatos e faça a sua defesa com os fundamentos que entender necessários, devidamente comprovados.

§ 2º – A interposição do recurso deve ser realizada no prazo de até cinco dias a partir da data da aplicação da sanção, sendo analisado na próxima reunião do órgão responsável.

§ 3º – A secretaria acadêmica reserva-se o direito de arquivar recursos que contenham expressões ofensivas ou desrespeitosas.

§ 4º – Durante a análise do recurso para suspensão ou expulsão, é possível que o órgão responsável pela análise solicite defesa oral do aluno que recebeu a sanção ou convoque outros envolvidos no ato apurado.

§ 5º – Enquanto perdurar o processo disciplinar para apurar a aplicação de suspensão ou expulsão (conclusão da análise do recurso), cumpra-se a suspensão provisória.

§ 6º – Ao final da análise do recurso será aplicada a sanção que se julgue mais adequada ao caso, não cabendo segundo recurso.

Art. 152 – Qualquer sanção disciplinar aplicada ao aluno, e atos decorrentes, é registrada em documentos próprios, no sistema de registros acadêmicos e arquivada na pasta acadêmica, não constando no histórico acadêmico.

Art. 153 – A incidência de qualquer penalidade prescrita neste Regimento Geral não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à instituição ou a terceiros em caso de eventuais danos por ele causados.

Parágrafo único – Os danos causados devem ser assumidos integralmente pelo próprio aluno causador do dano, ou são repassados ao responsável por seus encargos educacionais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 154 – Qualquer publicação, promoção ou associação ao nome da Faculdade só poderá ser feita com consentimento prévio e expresso da Direção.

Art. 155 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes aos casos análogos, ou pelo princípio de equidade, ou ainda, serão propostos ao Consup.

Art. 156 – Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação.

Porto Alegre, 31 de maio de 2022