

# **REGIMENTO INTERNO**

**FACULDADE SANTA AMÉLIA**

**Ponta Grossa/PR**

# SUMÁRIO

## TÍTULO I

TÍTULO I.....	6
DA FACULDADE SANTA AMÉLIA E SEUS FINS.....	6
TÍTULO II.....	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DOS ÓRGÃOS.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DA DIRETORIA.....	7
CAPÍTULO III.....	8
DO COLEGIADO DOS CURSOS.....	8
PARÁGRAFO ÚNICO. OS MEMBROS DO COLEGIADO DOS CURSOS TERÃO O MANDATO DE 01 (UM) ANO, COM DIREITO À RECONDUÇÃO POR MAIS UM MANDATO, SE PARA TANTO FOREM INDICADOS POR SEUS PARES.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
DO COLEGIADO DE CURSO.....	9
CAPÍTULO V.....	10
DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	10
CAPÍTULO VI.....	11
DA COORDENAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO.....	11
CAPÍTULO VII.....	11
DA SECRETARIA GERAL.....	11
TÍTULO III.....	12
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	12
CAPÍTULO I.....	12
DOS CURSOS.....	12
SEÇÃO I.....	12
DA NATUREZA DOS CURSOS.....	12
SEÇÃO II.....	12
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	12
SEÇÃO III.....	13
DOS DEMAIS CURSOS.....	13
CAPÍTULO II.....	13
DA PESQUISA.....	13

<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>13</u>
<u>DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....</u>	<u>13</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>13</u>
<u>DOS CURRÍCULOS.....</u>	<u>13</u>
<u>SEÇÃO I.....</u>	<u>13</u>
<u>DOS CURRÍCULOS GERAIS.....</u>	<u>13</u>
<u>SEÇÃO II.....</u>	<u>14</u>
<u>DA EXECUÇÃO CURRICULAR.....</u>	<u>14</u>
<u>TÍTULO IV.....</u>	<u>14</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR E DIDÁTICO.....</u>	<u>14</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>14</u>
<u>DO ANO LETIVO.....</u>	<u>14</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>14</u>
<u>DO PROCESSO SELETIVO.....</u>	<u>14</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>16</u>
<u>DA MATRÍCULA.....</u>	<u>16</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>17</u>
<u>DAS TRANSFERÊNCIAS.....</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO V.....</u>	<u>19</u>
<u>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EQUIVALENTES.....</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO VI.....</u>	<u>19</u>
<u>DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....</u>	<u>19</u>
<u>SEÇÃO I.....</u>	<u>19</u>
<u>DOS ELEMENTOS DE VERIFICAÇÃO.....</u>	<u>19</u>
<u>SEÇÃO II.....</u>	<u>19</u>
<u>DA FREQUÊNCIA.....</u>	<u>19</u>
<u>SEÇÃO III.....</u>	<u>19</u>
<u>DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS.....</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO VII.....</u>	<u>20</u>
<u>DO PERÍODO ESPECIAL.....</u>	<u>20</u>
<u>CAPÍTULO VIII.....</u>	<u>21</u>
<u>DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO .....</u>	<u>21</u>
<u>CAPÍTULO IX.....</u>	<u>21</u>
<u>DO REGIME EXCEPCIONAL.....</u>	<u>21</u>
<u>CAPÍTULO X.....</u>	<u>22</u>
<u>DOS PLANOS DE ENSINO E PROGRAMAS.....</u>	<u>22</u>
<u>CAPÍTULO XI.....</u>	<u>22</u>
<u>DOS MÉTODOS DE ENSINO.....</u>	<u>22</u>
<u>TÍTULO V.....</u>	<u>23</u>

<u>DO CORPO DOCENTE.....</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>23</u>
<u>DAS CATEGORIAS.....</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>23</u>
<u>DA SELEÇÃO.....</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>24</u>
<u>DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE.....</u>	<u>24</u>
<u>TÍTULO VI.....</u>	<u>25</u>
<u>DO CORPO DISCENTE.....</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>25</u>
<u>DA CONSTITUIÇÃO.....</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>25</u>
<u>DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>26</u>
<u>DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>26</u>
<u>DA MONITORIA.....</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO V.....</u>	<u>27</u>
<u>DAS BOLSAS DE ESTUDOS.....</u>	<u>27</u>
<u>TÍTULO VII.....</u>	<u>27</u>
<u>DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>27</u>
<u>DA CONSTITUIÇÃO.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>27</u>
<u>DOS AUXILIARES TÉCNICOS.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>27</u>
<u>DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS.....</u>	<u>27</u>
<u>TÍTULO VIII.....</u>	<u>27</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>27</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>28</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....</u>	<u>28</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>29</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>30</u>
<u>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</u>	<u>30</u>
<u>TÍTULO IX.....</u>	<u>30</u>
<u>DO REGIME FINANCEIRO.....</u>	<u>30</u>

<u>TÍTULO X.....</u>	<u>31</u>
<u>DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS.....</u>	<u>31</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>31</u>
<u>DA COLAÇÃO DE GRAU.....</u>	<u>31</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>31</u>
<u>DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....</u>	<u>31</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>31</u>
<u>DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....</u>	<u>31</u>
<u>TÍTULO XI.....</u>	<u>31</u>
<u>DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</u>	<u>31</u>
<u>TÍTULO XII.....</u>	<u>32</u>
<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</u>	<u>32</u>

## **TÍTULO I DA FACULDADE SANTA AMÉLIA E SEUS FINS**

Art. 1º. A Faculdade Santa Amélia, é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ponta Grossa - Paraná, a Rua Barão do Serro Azul, nº 827, Centro, tendo como mantenedora a Sociedade Educativa e Cultural Amélia Ltda., com sede e foro ao município de Ponta Grossa - Paraná, pessoa jurídica de direito privado, com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02785295/0001-84 e credenciada pela Portaria 1.010, de 17 de maio de 2001.

Parágrafo único. A Faculdade Santa Amélia rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino superior e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 2º. A Faculdade Santa Amélia, como instituição educacional, tem por objetivos na área do curso que ministra:

- I. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento aptos a atuarem de forma eficiente no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento do país, com capacidade de gerenciar o seu próprio conhecimento, acompanhando, assim, as rápidas transformações que ocorrem no mundo do trabalho;
- II. Estimular e promover a pesquisa nos domínios do conhecimento por ela cultivado;
- III. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IV. Proporcionar oportunidades para que profissionais desta área atualizem seus conhecimentos e técnicas;
- V. Aprofundar o estudo dos problemas brasileiros nas áreas de ensino por ela cultivado, especialmente os diretamente ligados a Ponta Grossa e sua região de abrangência;
- VI. Atender às solicitações do mercado de trabalho local e regional;
- VII. Divulgar na comunidade os projetos relativos às áreas de ensino de sua competência;
- VIII. Prestar serviços educacionais à comunidade.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

Art. 3º. A estrutura organizacional da Faculdade é constituída pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria;
- II. Colegiado dos Cursos;
- III. Colegiado de Curso;
- IV. Coordenações de Curso;
- V. Coordenação do Instituto Superior de Educação;
- VI. Secretaria Geral.

## **CAPÍTULO II DA DIRETORIA**

Art. 4º. A Diretoria, exercida pelo Diretor - Geral, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade:

§ 1º - Em sua ausência e eventuais impedimentos, o Diretor - Geral será substituído por um Vice - Diretor.

§ 2º - O Diretor - Geral e o Vice - Diretor são nomeados pela mantenedora mediante lista tríplice organizada pelo Colegiado de Curso.

§ 3º - O Diretor - Geral e o Vice - Diretor possuem um mandato de um ano, com direito à recondução por um mandato.

Art. 5º. Compete ao Diretor-Geral:

- I. Firmar convênios de natureza cultural entre a Faculdade e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, após prévia aprovação da Mantenedora;
- II. Enviar anualmente o relatório das atividades da Faculdade ao órgão competente do Ministério da Educação ;
- III. Cuidar, junto ao Ministério da Educação , de todas as questões de interesse da Faculdade relativas ao ensino;
- IV. Conferir grau;
- V. Manter a unidade de princípios éticos e métodos didáticos e administrativos ;
- VI. Superintender todas as atividades didáticas da Faculdade e inspecionar os atos de sua secretaria;
- VII. Fiscalizar o exato cumprimento do regime didático, especialmente quanto à observância do horário, à execução dos programas, bem como às atividades de professores e alunos;
- VIII. Rubricar todos os livros necessários à documentação escolar;
- IX. Assinar diplomas e certificados expedidos pela Faculdade;
- X. Dar posse aos professores, bem como propor a sua dispensa, à Mantenedora;
- XI. Adotar, em relação à vida social da Faculdade, as providências que se tornarem necessárias, de acordo com este Regimento;
- XII. Encerrar os termos de matrícula, de exames dos alunos e os termos de inscrição para concursos;
- XIII. Organizar o calendário escolar da Faculdade;
- XIV. Fixar datas para a realização de provas, exames, matrículas, entregas de programas de disciplina, recebimento de guias de transferência e outras;
- XV. Propor a substituição de disciplinas complementares, noventa dias pelo menos, antes do início do ano letivo subsequente, ouvidas as Coordenações dos Cursos envolvidos;
- XVI. Entender-se com os poderes públicos, devidamente credenciados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, sobre assuntos que interessem à Faculdade;
- XVII. Manter a ordem e a disciplina em todas as dependências da Faculdade;
- XVIII. Fixar data e local para as solenidades de colação de grau;
- XIX. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- XX. Aprovar e submeter à entidade mantenedora a realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como seus respectivos planos, de acordo com as normas gerais;
- XXI. Aprovar os planos de trabalho elaborados pelos coordenadores de curso;
- XXII. Zelar pela fiel execução deste Regimento e pela observância de toda a legislação do ensino superior dentro da Faculdade;

- XXIII. Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XXIV. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas por lei, pelo Estatuto da Mantenedora e por este Regimento.

### **CAPÍTULO III DO COLEGIADO DOS CURSOS**

Art. 6º. O Colegiado dos Cursos é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em termos de ensino, pesquisa e extensão, é assim constituído:

- I. Por 01 (um) representante da mantenedora;
- II. Pelo diretor;
- III. Pelos coordenadores de curso;
- IV. Por 01 (um) representante do corpo docente;
- V. Por um representante do corpo discente.

Parágrafo único. Os membros do colegiado dos cursos terão o mandato de 01 (um) ano, com direito à recondução por mais um mandato, se para tanto forem indicados por seus pares.

Art. 7º. Compete ao Colegiado dos Cursos:

- I. Deliberar sobre o projeto pedagógico da Instituição, bem como sobre o Projeto de Desenvolvimento Institucional;
- II. Emitir parecer sobre todo o material técnico-científico, além de propor medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III. Propor à Mantenedora, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis, projetos de criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior;
- IV. Propor à Mantenedora, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis, a criação de cursos de pós-graduação;
- V. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais;
- VI. Aprovar medidas que objetivem o desenvolvimento e qualidade das atividades institucionais;
- VII. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- VIII. Emitir pareceres à respeito de recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- IX. Emitir pareceres sobre propostas de alterações regimentais;
- X. Emitir pareceres sobre convênios ou contratos;
- XI. Emitir pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela direção;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste regimento;
- XIII. Propor normas para o ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão de docentes;
- XIV. Regulamentar o desenvolvimento de estágio supervisionado, monografias e atividades complementares;
- XV. Sobre normas para a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- XVI. Fixar o calendário acadêmico anual;
- XVII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos seqüenciais, de graduação e pós-graduação;
- XVIII. Deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pela Direção;
- XIX. Convocar as reuniões dos Coordenadores de Curso ;
- XX. Executar e fazer executar as resoluções das Coordenações de Curso;

XXI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento ou emitir pareceres nos assuntos que lhe forem submetidos pela Direção, inclusive propor às alterações regimentais necessárias para a melhoria da qualidade do curso.

Parágrafo único. O colegiado dos cursos reúnem-se, obrigatoriamente, duas vezes, em cada semestre letivo, por convocação do Diretor, que preside, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 8. O Diretor pode vetar as decisões dos colegiados dos cursos, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e deliberação.

§ 1º - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

§ 2º - Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recursos ex-offício para a Mantenedora, que possui poder de voto, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 9º. Aos colegiados aplicam-se as seguintes normas de funcionamento:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos em que se exija quorum especial;
- II. O presidente do colegiado, em caso de empate, tem o voto de desempate;
- III. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- IV. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte.

Parágrafo único. São prescritas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração.

#### **CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 10. O Colegiado de Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização acadêmico - científica e administrativa do curso, e é integrado pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Seis professores representantes dos demais professores do curso, sendo três das disciplinas de formação geral e três das disciplinas de formação técnico - profissional escolhidos por seus pares para mandato de um ano, podendo haver uma recondução;
- III. Um representante do corpo discente, eleito entre os alunos do curso, para mandato de um ano, não podendo haver recondução.

Art. 11. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Definir o projeto pedagógico do curso, bem como suas alterações, supervisionando sua execução;
- II. Aprovar a lista de oferta de disciplinas de cada período letivo, observando o plano curricular do curso;
- III. Definir as competências e aptidões consideradas como requisitos ao melhor aproveitamento do curso, e prover situações para seu desenvolvimento;
- IV. Promover estudos sobre egressos do curso no mercado de trabalho local e regional, com vistas à permanente atualização curricular e dos conteúdos programáticos;
- V. Decidir sobre pedidos de reconsideração de resultados de avaliação de trabalho;
- VI. Trancamento e cancelamento de matrícula, mediante requerimento do interessado, após instruído pelos setores competentes;
- VII. Supervisionar a execução curricular, o calendário e o horário de aulas;
- VIII. Avaliar e documentar, dentro das normas traçadas pelos órgãos superiores, o desempenho do curso.

Art. 12. O Colegiado de Curso, reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes em cada semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso, por um terço de seus membros ou pelo Diretor.

Parágrafo único. As normas de funcionamento aplicam-se conforme Art. 9º deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 13. A Coordenação de Curso constitui a menor fração de estrutura administrativa da Faculdade e a ela compete a coordenação dos planos didáticos, pedagógicos e técnico - científicos.

Parágrafo único. A Coordenação é dirigida por um Coordenador, tendo como apoio o seu Colegiado de Curso.

Art. 14. São atribuições dadas ao Coordenador de Curso:

- I. Zelar pela melhoria da qualidade do ensino, promovendo a interação entre os que compõem a coordenação;
- II. Manter perfeita coordenação dos trabalhos nos diversos setores da Coordenação;
- III. Apreciar o cumprimento dos programas e dos trabalhos dos docentes das diversas disciplinas componentes da Coordenação, visando o diário de classe ou folhas avulsas de frequência e tomando as medidas necessárias para o perfeito desempenho de suas atividades didáticas;
- IV. Comunicar ao Colegiado de Curso o cumprimento ou não dos programas por parte dos professores;
- V. Apresentar anualmente ao Colegiado de Curso o relatório das atividades da Coordenação;
- VI. Rever, integrar e aprovar os programas em forma de plano de ensino;
- VII. Examinar os programas apresentados pelos professores, dando-lhes a necessária harmonização com disciplinas afins, objetivando o máximo de aproveitamento;
- VIII. Opinar sobre os programas das disciplinas sob a forma de plano de ensino e encaminhá-los ao Colegiado do Curso, para apreciação;

- IX. Sugerir ao Colegiado de Curso providências para melhoria do ensino e desenvolvimento de pesquisas;
- X. Zelar pela conservação e utilização apropriada do material didático e equipamentos sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

Art. 15. O Instituto Superior de Educação funcionará como uma unidade acadêmica de Instituição de Ensino Superior dentro da Faculdade, como espaço institucional de formação de professores, com o objetivo de abrigar os Cursos de Licenciatura.

Parágrafo único. O Instituto Superior de Educação reger-se-á mediante a legislação educacional vigente, pelo presente regimento e através do Regulamento do Instituto de Educação Superior aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 16. São finalidades do Instituto Superior de Educação:

- I. Articular a formulação, execução e avaliação de projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos de licenciatura oferecidos pela Faculdade, visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional do professores;
- II. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. Estimular e promover a pesquisa nas áreas de domínio do conhecimento;
- IV. Articular a participação do corpo docente da Faculdade na elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos específicos dos cursos de Licenciatura;
- V. Estimular o conhecimento e o estudo dos problemas brasileiros nas áreas de ensino, especialmente aqueles ligados a sua região de abrangência, visando a prestação de um serviço especializado à comunidade em que está inserido, estabelecendo com esta, uma relação de reciprocidade;
- VI. Divulgar os projetos relativos as áreas de ensino de sua competência e a promoção da extensão visando a interação com a comunidade ao qual está inserido;
- VII. Sistematizar e democratizar a reflexão sobre a prática docente;
- VIII. Refletir e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
- IX. Identificar e apontar soluções para problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, bem como suas características sócio-culturais e psicopedagógicas.

## **CAPÍTULO VII DA SECRETARIA GERAL**

Art. 17. A secretaria da Faculdade funciona todos os dias úteis, dentro do horário fixado pelo Diretor-Geral.

Art. 18. Ao secretário da Faculdade compete:

- I. Encarregar-se da correspondência que não for da exclusiva competência do Diretor-Geral;

- II. Informar, por escrito, os documentos destinados ao estudo e despacho do Diretor-Geral e Coordenações;
- III. Abrir e encerrar, assinando com o Diretor-Geral, os termos referentes à matrícula, inscrição em concurso, colação de grau e outros;
- IV. Redigir, assinar e mandar publicar editais e avisos;
- V. Abrir e encerrar livros de registro de vida administrativa e escolar da Faculdade;
- VI. Expedir certidões e assinar diplomas juntamente com o Diretor-Geral ou Vice-Diretor;
- VII. Secretariar as reuniões lavrando atas;
- VIII. Proceder a estudos que visem à simplificação dos serviços da secretaria;
- IX. Receber, abrir, protocolar, distribuir os papéis recebidos;
- X. Organizar e manter em dia os assentamentos dos professores, bem como do pessoal administrativo;
- XI. Organizar os diários de classe ou folhas avulsas de freqüência dos alunos;
- XII. Manter em dia o fichário relativo à vida escolar;
- XIII. Assinar, com o Diretor - Geral, os diplomas e certificados;
- XIV. Organizar as folhas de presença do corpo discente.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I DOS CURSOS**

##### **SEÇÃO I DA NATUREZA DOS CURSOS**

Art. 19. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos por esta Faculdade;
- II. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Faculdade;
- IV. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos.

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

Art. 20. O curso de graduação é aberto a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação no processo seletivo, observando os limites de vagas estipuladas pelo Ministério da Educação.

§ 1º - Admite-se também no curso de graduação portadores do diploma de graduação devidamente registrado, havendo vagas remanescentes do processo seletivo.

§ 2º - A Faculdade poderá ofertar, de acordo com a lei, cursos à distância, nos diversos graus que lhe seja permitido.

Art. 21. O curso de graduação é estruturado em dois ciclos:

§ 1º - O primeiro ciclo tem as funções de:

- I. Suprir as deficiências dos alunos;
- II. Orientar na escolha da carreira;
- III. Oferecer estudos básicos para o ciclo ulterior.

§ 2º - O ciclo profissional visa a dar um conjunto de conhecimentos e técnicas que permitam o exercício da respectiva profissão.

Art. 22. O primeiro ciclo tem a duração mínima de 1 (um) ano letivo, e o ciclo profissional de 03 (três) ou mais anos letivos, determinado conforme a matriz curricular de cada curso.

### **SEÇÃO III DOS DEMAIS CURSOS**

Art. 23. Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, cursos seqüenciais aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências desta Instituição de Ensino Superior.

Art. 24. Os cursos seqüenciais, abertos àqueles que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

### **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

Art. 25. A Faculdade incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são coordenados pela Coordenação a que esteja relacionada sua execução.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 26. A Faculdade manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seu curso.

Parágrafo único. As atividades de extensão são coordenadas pelas Coordenações que as executam.

### **CAPÍTULO IV DOS CURRÍCULOS**

#### **SEÇÃO I DOS CURRÍCULOS GERAIS**

Art. 27. O currículo pleno do curso de graduação é constituído das matérias constantes nas diretrizes curriculares respectivas, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, e das matérias complementares fixadas pela Faculdade, de acordo com o perfil profissional que a Instituição pretende formar.

Art. 28. As matérias do curso de graduação são desdobradas em disciplinas.

§ 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/aulas, distribuídas ao longo do ano letivo.

§ 2º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pela Coordenação e pela Direção Geral.

§ 3º - A duração da hora/aula será regulamentada pela legislação em vigor.

## **SEÇÃO II DA EXECUÇÃO CURRICULAR**

Art. 29. O controle da execução curricular será feita mediante as Diretrizes Curriculares.

## **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR E DIDÁTICO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

Art. 30. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange um mínimo de 200 dias, distribuídos em dois períodos cada um, com no mínimo 100 dias de atividades escolares, excluídos os dias reservados a exames, ou de acordo com legislação em vigor.

Art. 31. O período letivo pode ser prorrogado, quando necessário, para cumprimento dos dispositivos legais.

Art. 32. A faculdade tornará público, até 30 de setembro de cada ano, por meio de catálogo, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação do corpo docente em efetivo exercício, recursos materiais disponíveis para os alunos, elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, resultados das avaliações do Ministério da Educação, valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo e os critérios de avaliação, e outras informações de acordo com a legislação em vigor. Serão mantidas cópias do catálogo, para consulta pelos interessados, na secretaria e na biblioteca.

### **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 33. A seleção de candidatos para ingresso aos cursos de graduação é feita mediante realização de processo seletivo articulado com o conteúdo do ensino médio, conforme dispõe o Art. 51 da Lei nº

9394/96 e estará aberta a candidato que haja concluído o ensino médio ou estudos equivalentes, nos termos da legislação em vigor, respeitada a quantidade de vagas oferecidas.

Art. 34. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e a classificá-lo dentro do estrito limite de vagas oferecidas, através de mecanismos igualitários para todos os que dele participarem.

§ 1º - As vagas oferecidas para o curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Os critérios que norteiam o processo seletivo desta Faculdade devem estar articulados com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 3º - Anualmente, antes de cada período letivo, a Faculdade Santa Amélia tornará público seus critérios de seleção de alunos, ocasião em que também divulgará:

- I. A qualificação do seu corpo docente em efetivo exercício nos cursos de graduação;
- II. A descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informação e acervo das bibliotecas;
- III. O elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, assim como dos resultados das avaliações realizadas pelo Ministério da Educação.

§ 4º - As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, do qual constará o curso oferecido com as respectivas vagas, os prazos para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis constantes do catálogo.

Art. 35. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pela legislação.

§ 1º - A classificação obtida é avaliada para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la sem apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou para completá-las poderão ser recebidos alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação.

§ 3º - Os casos de empate entre os candidatos que se colocarem no último lugar de classificação são resolvidos através dos critérios descritos no Edital do Processo Seletivo.

Art. 36. O processo seletivo pode ser realizado pela própria Faculdade ou em convênio com outras Instituições.

Art. 37. Para inscrição no processo seletivo, o candidato deve instruir o requerimento com os seguintes documentos:

- I. Fotocópia da cédula de identidade ou equivalente;
- II. 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes e iguais;
- III. Ficha de inscrição preenchida;

IV. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Art. 38. A instituição poderá substituir o exame seletivo por formas alternativas de seleção conforme legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 39. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de curso do ensino médio ou equivalente;
- II. Prova de quitação com o serviço militar e eleitoral;
- III. Cédula de identidade;
- IV. Comprovante de taxa de matrícula.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso “I”.

Art. 40. A matrícula é feita por série, admitido-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas.

Art. 41. A matrícula é renovada anualmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - Ressalvando o disposto no art. 36, a não renovação da matrícula implica o abandono do curso e a desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento, bem como a apresentação da quitação da anuidade anterior, além da prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral.

Art. 42. O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo sua vinculação à Faculdade.

§ 1º - O trancamento é concedido se requerido após o transcurso da primeira metade do ano letivo, por tempo expressamente estipulado no requerimento o qual não pode ser superior a 02 (dois) anos letivos, incluindo aquele em que foi concedido, e será concedido em observância à legislação em vigor.

§ 2º - Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que em seu conjunto ultrapassem 2 (dois) anos letivos.

§ 3º - Para integralização dos Cursos de graduação, deve-se observar os prazos mínimos e máximos estabelecidos pela legislação em vigor.

§ 4º - É facultado à Faculdade cancelar a matrícula, em vez de trancá-la, comunicando-se ao aluno a perda da vaga.

§ 5º - O retorno aos estudos obriga o aluno, que tiver trancado matrícula, a cumprir o currículo vigente no momento da reabertura da mesma.

Art. 43. O aluno pode solicitar cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Faculdade, após o deferimento do pedido.

§ 1º - O aluno que tiver faltado a mais de trinta dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador de Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º - O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade, sendo vetada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico escolar.

Art. 44. O aluno que tiver interrompido o curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar à Faculdade, mediante processo seletivo.

#### **CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS**

Art. 45. A faculdade, havendo vaga, pode abrir inscrições à processo seletivo, para recebimento de transferência de alunos provenientes de cursos afins, mantidos por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras.

§ 1º - Consideram-se vagas existentes no ano letivo respectivo, as autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação, não se computando os trancamentos de matrícula.

§ 2º - As transferências serão concedidas somente após o transcurso de 25% da carga horária do ano letivo, excluindo-se os casos especiais previstos em lei.

§ 3º - Podem ser aceitas transferências, a título especial, mediante a comprovação de regularidade de estudos, na instituição de origem .

§ 4º - A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original, tramitando diretamente entre a Faculdade e a instituição de origem, via postal, comprovável.

§ 5º - A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, a qual deverá ser feita por escrito, da faculdade à Instituição de origem, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

§ 6º - O requerimento de matrícula por transferência deve ser instruído com a documentação constante do artigo 37, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 7º - O não encaminhamento da guia de transferência, dentro do prazo fixado pela Faculdade, acarreta o cancelamento da matrícula provisória e a nulidade de todos os atos escolares realizados durante este período.

§ 8º - As transferências *ex-offício* dar-se-ão na forma da lei.

Art. 46. As matérias correspondentes ao currículo ou diretrizes curriculares de qualquer curso superior, estudadas, com aproveitamento, em instituição autorizada ou reconhecida serão aprovadas pela Faculdade, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidos, pelo aluno, no estabelecimento de origem.

§ 1º - Para integralização do currículo pleno, a Faculdade pode exigir, do aluno transferido, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, podendo exigir adaptação das matérias não estudadas integralmente.

§ 2º - Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com o objetivo de complementar ou classificar o aluno, em relação aos planos e padrões de estudo da Faculdade.

Art. 47. Na elaboração dos programas de adaptação devem ser observados os seguintes requisitos:

- I. Deve prevalecer o interesse maior de integração dos conhecimentos e habilidades inerentes aos programas de estudos, no contexto de formação cultural e profissional do aluno, sobre a consideração de aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas;
- II. A adaptação deve se processar mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo, cursadas, com aproveitamento, na forma prescrita neste Regimento;
- IV. Em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno, na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 48. O aproveitamento de estudos pode implicar em dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária.

Art. 49. Compete ao Coordenador de Curso, após deferidas as dispensas de disciplinas, aprovar os planos de estudos, durante o período de adaptação.

Parágrafo único. As adaptações podem ser feitas por meio de estudos complementares ou exames especiais.

Art. 50. A mudança de alunos deste para outro estabelecimento far-se-á mediante a expedição da guia respectiva.

Parágrafo único. Na hipótese de transferência facultativa a expedição da guia respectiva ficará condicionada à apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino.

Art. 51. Ao aluno transferido é assegurado o aproveitamento dos estudos equivalentes, na forma do artigo 53 deste Regimento.

Art. 52. A Faculdade, a requerimento do interessado, concede transferência a aluno nela matriculado.

Parágrafo único. A Faculdade, ao término dos períodos regimentais de transferência, encaminhará ao Ministério da Educação as relações das transferências expedidas e recebidas, com indicação das

origens e destinos.

## **CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EQUIVALENTES**

Art. 53. O aluno, por ocasião da matrícula, pode requerer aproveitamento de disciplinas estudadas com aprovação em outro curso superior, autorizado ou reconhecido, desde que o Diretor - Geral considere os programas equivalentes.

## **CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO I DOS ELEMENTOS DE VERIFICAÇÃO**

Art. 54. A verificação do rendimento escolar, por disciplina, faz-se através de elementos que comprovem assiduidade e aproveitamento nos estudos.

### **SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA**

Art. 55. A frequência é obrigatória, devendo o aluno comparecer, no mínimo, a 75% do total da carga horária anual da grade curricular vigente, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 56. O aluno que não conseguir aprovação em até duas disciplinas poderá ser promovido para a série seguinte com dependência das respectivas disciplinas.

Parágrafo único. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente na série seguinte.

Art. 57. O aluno reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas repetirá a série com dispensa das disciplinas em que tenha obtido aprovação.

Art. 58. A verificação do aproveitamento nos estudos faz-se através dos resultados obtidos nos trabalhos escritos, nas provas bimestrais e nos exames finais.

### **SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS**

Art. 59. A nota bimestral é obtida pela média da prova escrita e de trabalhos realizados.

Art. 60. O exame final, escrito, realiza-se após completados 200 (duzentos) dias letivos, em data fixada no calendário escolar.

Art. 61. Os alunos que não entregarem os trabalhos exigidos tem nota “zero”, podendo o professor, por motivos considerados justos, conceder-lhes trabalhos substitutivos, dentro do prazo que fixar.

Art. 62. Ao aluno que não comparecer a qualquer prova bimestral por motivos relevantes, devidamente comprovados a critério do Coordenador do Curso, é concedida uma única prova substitutiva, por disciplina, desde que requerida até oito dias consecutivos da data da realização da prova, a que tenha faltado, anexando o comprovante do motivo alegado e o pagamento das taxas necessárias.

Art. 63. A prova de que trata o artigo 62 é realizada após o término das provas bimestrais em pauta.

Art. 64. Não há prova substitutiva para exame final.

Art. 65. É considerado aprovado, independente de exame final, à série subsequente, o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), no conjunto das provas bimestrais e tenha comparecido no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual da grade curricular vigente.

Art. 66. Admite-se ao exame final o aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e maior ou igual a 3,0 (três) no conjunto das provas bimestrais e tenha atendido ao limite mínimo de frequência obrigatória.

Art. 67. Considera-se aprovado na disciplina, após o exame final, o aluno que alcançar média final mínima igual a 5,0 (cinco) obtida entre as notas de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 68. É considerado reprovado na disciplina, sem direito a submeter-se ao exame final e/ou sistema de recuperação o aluno que obtiver média inferior a 3,0 (três), no conjunto das provas bimestrais.

Art. 69. As notas serão variáveis de 0,00 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 70. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

## **CAPÍTULO VII DO PERÍODO ESPECIAL**

Art. 71. A Faculdade pode proporcionar adaptação de estudos ou dependência em regime de Período Especial, desde que o aluno o requeira dentro do prazo e pague as mensalidades referente ao período especial.

Parágrafo único. A avaliação e acompanhamento de frequência dos Períodos Especiais de recuperação deverão ser registrados em livro próprio e arquivado na secretaria.

Art. 72. O programa da disciplina deve ser integralmente cumprido no Período Especial.

Art. 73. As disciplinas do Período Especial serão ministradas em horários e dias previamente marcados pelo Coordenador de Curso.

Art. 74. As aulas do Período Especial têm duração mínima de cinquenta minutos.

Art. 75. O Coordenador de Curso deve comunicar ao Diretor-Geral as irregularidades ocorridas na execução dos programas de Período Especial.

Art.76. Os professores devem anotar diariamente nos diários de frequência a matéria lecionada.

Art.77. As notas das provas finais do Período Especial são consignadas pelo professor no respectivo diário de classe ou folhas avulsas, transcritas pela secretaria nas fichas escolares dos alunos.

### **CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO**

Art. 78. A Faculdade pode proporcionar estudos de recuperação a alunos que não obtiveram aproveitamento suficiente. Após os estudos de recuperação o aluno pode prestar provas de 2ª época:

- I. O aluno que tenha satisfeito as condições exigidas por prestação de exame final;
- II. O aluno que, após exame final, não tenha alcançado média mínima final igual a 5,0 (cinco);
- III. O aluno que, satisfeitas as condições exigidas para prestação de exame final não tenha a ele comparecido por motivo relevante, devidamente justificado.

Art. 79. O aluno pode prestar provas de 2ª época e, se nelas aprovado, tem o direito de promoção.

Art. 80. A inscrição para exame de 2ª época é feita mediante requerimento.

Art. 81. Os exames de 2ª época são realizados em horários previamente elaborados pela Secretaria e aprovados pelo Diretor-Geral.

Art. 82. Os exames de 2º época devem constar de provas escritas, versando sobre toda a matéria lecionada durante o período letivo, considerando-se aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco), substituindo-se a nota do primeiro exame final pela do segundo, obedecendo-se o critério de frequência disposto no artigo 65.

§1º - A Faculdade pode proporcionar estudos de recuperação aos alunos que não obtiverem aproveitamento suficiente, podendo ministrar as disciplinas necessárias para o aproveitamento mínimo, em caráter intensivo.

§2º - Alcançando o aproveitamento mínimo estabelecido neste regimento o aluno será promovido para série seguinte.

### **CAPÍTULO IX DO REGIME EXCEPCIONAL**

Art. 83. É assegurado ao aluno direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Interno e amparo na legislação vigente referente ao tratamento excepcional.

§ 1º - Tem direito ao tratamento em Regime Excepcional:

- I. As alunas em gestação;
- II. Convocação obrigatória ao serviço militar;
- III. Alunos portadores de afecções.

§ 2º - O requerimento relativo ao regime excepcional, deve ser instruído por profissional legalmente habilitado.

§ 3º - Compete aos Coordenadores de Curso decidir sobre o pleito e estabelecerem, conforme o caso, a forma de execução ao tratamento de excepcionalidade.

Art. 84. A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime excepcional, pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina ou de professor designado pela Coordenação de Curso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

Parágrafo único. Na programação dos exercícios e trabalhos domiciliares, o professor leva em conta a duração e a forma de sua execução, não podendo ultrapassar, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

## **CAPÍTULO X DOS PLANOS DE ENSINO E PROGRAMAS**

Art. 85. Os programas de ensino devem ser apresentados pelos professores sob a forma de planos, a fim de serem ratificados pelo Diretor - Geral, após aprovação dos Coordenadores de Curso, para serem adotados no período letivo subsequente, até 90 dias antes de seu início.

Art. 86. O programa da disciplina deve ser integralmente cumprido.

Art. 87. Em cada disciplina são ministradas no máximo cinco aulas semanais.

Art. 88. O Coordenador de Curso deve comunicar ao Diretor-Geral as irregularidades ocorridas na execução dos programas.

Art. 89. Os professores devem anotar diariamente nos diários de freqüência a matéria lecionada, indicando o número do item do ponto do programa de ensino.

Art. 90. As notas das provas finais são consignadas pelo professor no respectivo diário de classe ou folhas avulsas, transcritas pela secretaria nas fichas escolares dos alunos.

Art. 91. Cumprindo o disposto no artigo anterior, as provas, os diários de classe ou folhas avulsas de freqüência serão arquivadas por 2 (dois) anos, findos os quais poderão ser incinerados.

## **CAPÍTULO XI DOS MÉTODOS DE ENSINO**

Art. 92. São os seguintes os métodos de ensino adotados nos cursos desta Faculdade:

- I. Aulas teóricas e práticas;
- II. Seminários, palestras e conferências;
- III. Pesquisas, excursões e visitas;
- IV. Estágio supervisionado.

§ 1º - As aulas teóricas, sob a forma de preleções, visam à exposição sistemática das disciplinas.

§ 2º - Os seminários são reuniões em grupo de alunos para a realização de estudos sobre assuntos relacionados ao curso de graduação ministrado.

§ 3º - A Faculdade promove palestras e conferências sobre assuntos de interesse do curso por ela mantido.

§ 4º - A pesquisa bibliográfica ou de campo deve abranger tempo suficiente para constituir elemento de ensino.

Art.93. As aulas práticas, as pesquisas e os trabalhos em seminários podem ser realizados fora da Faculdade, em locais adequados ao seu objetivo.

Parágrafo único. As aulas devem ser dadas pelo professor respectivo, no horário determinado, de modo que o programa de cada disciplina seja ministrado em sua totalidade.

Art. 94. O estágio supervisionado será realizado pelos alunos dos regulamente matriculados.

§ 1º - A carga horária do estágio seguirá a legislação em vigor.

§ 2º - O estágio supervisionado, realizado na condição deste artigo, não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar assegurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 3º - A Coordenação de curso deverá estabelecer procedimentos para acompanhamento, cumprimento e avaliação das atividades do estágio bem como o cumprimento freqüência do aluno respeitando o Regulamento Geral para Estágio Supervisionado da Faculdade Santa Amélia.

## **TÍTULO V DO CORPO DOCENTE**

### **CAPÍTULO I DAS CATEGORIAS**

Art. 95. O corpo docente é constituído de professores titulares, adjuntos, assistentes e auxiliares de ensino, que serão admitidos pela Entidade Mantenedora.

### **CAPÍTULO II DA SELEÇÃO**

Art. 96. A seleção de professores será feita dentre profissionais de reconhecida capacidade técnica e moral, em conformidade com as normas fixadas pela legislação vigente do Ministério da Educação.

Art. 97. Serão considerados, em caráter preferencial, para ingresso e promoção na carreira docente do Magistério Superior, os títulos acadêmicos e o teor científico dos trabalhos dos candidatos, bem como capacidade didática, e seus predicados morais.

Art. 98. As exigências para indicação de professores são as seguintes:

- I. Para professor auxiliar de ensino:
  - a) Diploma de graduação na área da disciplina para a qual se candidata, nos termos da legislação vigente.
- II. Para professor assistente:
  - a) Certificado de curso de especialização, obtido nas condições previstas para este fim definidas pelo Ministério da Educação e experiência em magistério superior.
- III. Para professor adjunto:
  - a) Título de mestre, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro.
- IV. Para professor titular:
  - a) Título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Parágrafo único. Aplicam-se aos docentes o disposto no Plano de Carreira da Instituição.

### **CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE**

Art. 99. Constituem direitos dos professores:

- I. Integrar a respectiva Coordenação;
- II. Participar das reuniões do corpo docente;
- III. Sugerir à Coordenação adoção de medidas que visem ao aprimoramento do ensino ministrado;
- IV. Obter licença, sem vencimentos, pelo prazo de um ano, para tratamento de saúde ou interesse particular;
- V. Recorrer das penalidades impostas aos órgãos hierarquicamente superiores.

Art. 100. Constituem deveres dos docentes:

- I. Reger o ensino da disciplina ou disciplinas e orientar as atividades docentes do professor assistente e atividades dos auxiliares de ensino;
- II. Promover e estimular pesquisas ou investigações relativas à disciplina ou às disciplinas;
- III. Obedecer e fazer obedecer aos horários de trabalhos escolares fixados pela Direção-Geral da Faculdade;
- IV. Apresentar à Direção-Geral, por intermédio do Coordenador de Curso, no prazo fixado, o programa que deve ser elaborado nos moldes do plano de ensino aprovado para o ano seguinte ou propor a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;
- V. Cumprir e fazer cumprir o programa das disciplinas por ele elaborado;
- VI. Fornecer aos alunos indicações bibliográficas;
- VII. Escriturar rigorosamente dentro das normas estabelecidas e assinar o diário de classe ou folhas avulsas de frequência, ao final de cada aula, registrando a matéria lecionada;
- VIII. Atribuir notas aos trabalhos, provas e exames dentro dos prazos determinados no calendário escolar;
- IX. Fazer parte das comissões para as quais foi designado pelo Diretor-Geral ou pelo Coordenador de Curso;

- X. Devem os docentes, obrigatoriamente, completar seus estudos através de cursos de aperfeiçoamento, especialização e de pós-graduação;
- XI. Apresentar, dentro do prazo que lhe for determinado, relatório circunstanciado dos trabalhos escolares do ano letivo findo, especificando a matéria dada, segundo o programa, as atividades dos alunos, o rendimento dos mesmos, bem como as atividades didáticas de pesquisas realizadas;
- XII. Apresentar, trimestralmente, lista de novos livros e novas revistas relativas à disciplina;
- XIII. Propor ao Coordenador de Curso a aplicação de penas disciplinares;
- XIV. Obedecer e fazer obedecer as disposições deste Regimento e dos Estatutos da Entidade Mantenedora;
- XV. Acatar e fazer acatar as determinações do Diretor e do Coordenador de Curso;
- XVI. Sugerir à Coordenação as medidas que julgar convenientes para a eficiência do ensino;
- XVII. Ministar todo o programa de sua disciplina ou disciplinas durante o período letivo e, caso isso não se verifique, comunicar, em tempo hábil, ao Coordenador de Curso para a solução mais conveniente;
- XVIII. Obedecer e fazer obedecer aos horários e programas escolares;
- XIX. Obedecer e fazer obedecer as disposições deste Regimento e dos Estatutos da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Frequência obrigatória, devendo comparecer à Faculdade nos dias em que tiver atividades profissionais, preparando material necessário às aulas, demonstrações e trabalhos práticos.

Art. 101. Os vencimentos dos professores e demais vantagens são resultante de acordo coletivo com a categoria, enquanto que as vantagens ocorrerão conforme o Plano de Carreira e Remuneração.

Art. 102. Todos os professores têm seu regime de trabalho disciplinado na forma da legislação vigente.

## **TÍTULO VI DO CORPO DISCENTE**

### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 103. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos e não regulares.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º - Aluno não regular é o aluno inscrito em cursos de aperfeiçoamento, de especialização ou de extensão, em educação presencial ou a distância, ou outros de acordo com a legislação em vigor.

### **CAPÍTULO II DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

Art. 104. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Art. 105. O corpo discente será representado por um aluno regular indicado pelo Diretório Acadêmico.

Art. 106. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- I. São elegíveis os alunos regularmente matriculados, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- II. Os mandatos têm a duração de um ano, permitida uma recondução;
- III. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade e o aprimoramento da Faculdade, vedadas atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em entidade alheia à Faculdade.

### **CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

Art. 107. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. Votar, também podendo ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios condizentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VII. Pagar, no dia do vencimento, as suas mensalidades;
- VIII. O aluno não poderá sofrer sanções pedagógicas por motivo de inadimplência, de acordo com o disposto pela Legislação Federal em vigor, salvo determinação legal em contrário.

Parágrafo único. É direito de o aluno ter acesso ao catálogo do curso, conforme a legislação vigente.

Art. 108. Em caso de desistência do curso ou cancelamento de matrícula, o aluno se obriga ao pagamento das prestações correspondentes ao período cursado.

Parágrafo único. O aluno que não comunicar sua desistência por escrito à secretaria fica obrigado ao pagamento integral da anuidade.

### **CAPÍTULO IV DA MONITORIA**

Art. 109. Os monitores são alunos que colaboram com o professor nos trabalhos escolares, ficando sua escolha e atividades subordinadas às seguintes normas:

- I. Os monitores, indicados pelos professores titulares, devem ter seus nomes aprovados pela respectiva Coordenação e se submetem às provas específicas que demonstram a capacidade de desempenho em atividades técnicas de determinadas disciplinas;
- II. Outras funções podem ser determinadas por sugestão do Coordenador de Curso.

§ 1º - A designação do monitor é feita pela Mantenedora.

§ 2º - Os monitores podem ser dispensados a qualquer tempo por decisão da Coordenação ou da Mantenedora.

## **CAPÍTULO V DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

Art. 110. Os estudantes que não puderem satisfazer às contribuições para a realização e prosseguimento do curso da Faculdade podem ser beneficiados por bolsas de auxílio, a critério da Entidade Mantenedora.

Art. 111. Poderão ser aceitos, via mantenedora, donativos de particulares e de instituições públicas e privadas a fim de reverter em bolsas para custear o curso de alunos carentes, comprovando a aplicação desses recursos.

## **TÍTULO VII DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 112. O corpo técnico-administrativo da Faculdade é composto de:

- I. Auxiliares técnicos;
- II. Servidores administrativos.

### **CAPÍTULO II DOS AUXILIARES TÉCNICOS**

Art. 113. A Faculdade mantém quantos técnicos se fizerem necessários para seu bom funcionamento, submetida sua admissão à Entidade Mantenedora.

### **CAPÍTULO III DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**

Art. 114. Para o serviço administrativo, deve haver no mínimo um secretário e um tesoureiro, cuja admissão é feita pela Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR**

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

Art. 115. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, às disciplinas acadêmicas, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e complementares, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

§ 1º - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão deste compromisso assumido com a Faculdade.

§ 2º - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo e culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 3º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

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

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

Art.116. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão.

Art. 117. As penas a que se refere o artigo anterior serão aplicadas na forma seguinte:

I. Advertência por escrito:

- a) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção a critério do Diretor-Geral;
- b) Por falta de comparecimento aos atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

II. Suspensão:

- a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade, com base na lei e nas disposições deste Regimento;
- b) Por desrespeito em geral a qualquer disposição explícita neste Regimento.

III. Demissão:

- a) a demissão será aplicada nos casos previstos na Legislação Trabalhista e nas demais faltas consideradas graves, peculiares ao exercício do magistério.

Art. 118. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência por escrito, o Coordenador e o Diretor-Geral;
- II. De suspensão, ao Diretor-Geral;

III. De demissão à Mantenedora, por proposta do Diretor-Geral.

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

Art. 119. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

§ 1º - As penalidades previstas nos incisos II e III são competências do Diretor-Geral da Faculdade;

§ 2º - Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas no “caput” deste artigo são considerados os elementos disposto no artigo 116, deste Regimento, incisos I, II e III.

Art. 120. A penalidade de advertência verbal é aplicada:

- I. Por desrespeito ao Diretor-Geral da Faculdade ou a qualquer membro do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- II. Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- III. Por prejuízos materiais causados à Faculdade.

Art. 121. A penalidade de repreensão é aplicada no caso de reincidência nas faltas referidas no artigo anterior.

Art. 122. A penalidade de suspensão é aplicada:

- I. Por agressão a outro aluno;
- II. Por ofensa moral a membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- III. Por improbidade na execução do trabalho escolar;
- IV. Por promover desordem, atos subversivos, atos indisciplinados;
- V. Por reincidência em qualquer falta.

Art. 123. A penalidade de desligamento é aplicada:

- I. Por agressão ao Diretor - Geral da Faculdade ou qualquer membro do corpo docente;
- II. Por prática de infração incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- III. Por danos morais causados à Instituição;
- IV. Por reincidência nas faltas referidas no artigo anterior.

Art. 124. A aplicação de penalidade que implique suspensão, desligamento ou dispensa é feita através de inquérito administrativo, levado a efeito por uma comissão de 03 (três) professores, designados pelo Diretor-Geral da Faculdade.

§ 1º - Os trabalhos da comissão de que trata este artigo obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em inquéritos administrativos, visando à apuração dos fatos e grau de culpabilidade do acusado.

§ 2º - A comissão tem o prazo de 03 (três) dias para apresentar ao Diretor-Geral o resultado de seus trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado, a juízo do Diretor-Geral, para melhor esclarecimentos dos fatos.

§ 3º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

Art. 125. O registro de qualquer sanção disciplinar aplicada a aluno, não constará de seu histórico escolar, sendo feito em documento próprio.

Art. 126. O registro das sanções de advertência verbal ou repreensão, aplicadas ao aluno, será cancelado de seus assentos escolares se, no prazo de um ano após a sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Art. 127. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à Faculdade.

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

Art. 128. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades da Legislação Trabalhista por proposta do Diretor-Geral da Faculdade, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor.

#### **TÍTULO IX DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 129. As rendas da Faculdade são provenientes:

- I. Das rendas da Entidade Mantenedora;
- II. Das contribuições escolares de qualquer natureza;
- III. Dos auxílios e subvenções de poderes públicos, de entidades públicas ou particulares;
- IV. Do produto de suas publicações, livros e outros materiais.

Art.130. Todos os bens da Faculdade consideram-se figurando no acervo patrimonial da Entidade Mantenedora, a quem compete a administração dos mesmos, das exigências legais e deste Regimento.

## **TÍTULO X DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

### **CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 131. O ato de colação de grau, em conjunto, dos alunos que concluírem os cursos da Faculdade, realiza-se em sessão solene e pública, em dia e horário previamente indicados pelo Diretor-Geral.

§ 1º - Mediante requerimento, em dia e hora fixados pelo Diretor-Geral, pode colar grau aquele que não tiver comparecido à solenidade por motivo justo.

§ 2º - O graduando, ao colar grau, deve prestar compromisso de fidelidade aos deveres profissionais, de acordo com as normas da Faculdade.

§ 3º - Do ato de colação de grau, é lavrado termo assinado pelo Diretor-Geral, pelos graduados e pelo secretário.

### **CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 132. A Faculdade expede diplomas para os concludentes do curso de graduação e certificados pela conclusão dos demais cursos.

§ 1º - Os diplomas referentes a cursos profissionais habilitam ao exercício das respectivas profissões, depois de atendidas as formalidades legais.

§ 2º - Os certificados destinam-se a comprovar a habilitação nos cursos de aperfeiçoamento, especialização, atualização e extensão de natureza cultural ou profissional, realizados na Faculdade.

§ 3º - No verso dos diplomas é especificada a habilitação, ou habilitações, concluídas.

### **CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

Art. 133. A Faculdade pode, através do Diretor - Geral ou por iniciativa da Mantenedora ,conferir os seguintes títulos honoríficos:

- I. De Professor “Honoris Causa”, a profissionais de alto mérito e a personalidades eminentes;
- II. De Professor Emérito, a seus professores aposentados, com relevantes serviços prestados ao estabelecimento;
- III. De Benemérito, a pessoas que tenham prestado relevantes serviços à instituição.

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

Art. 134. A Sociedade Educativa e Cultural Amélia Ltda., é responsável perante autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom

funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 135. Compete unicamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira de custeio.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões que importem em aumento de despesa.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.136. As resoluções de quaisquer dos órgãos de administração da Faculdade que, direta ou indiretamente importem em ônus financeiros por parte da Entidade Mantenedora, dependem da prévia aprovação do presidente desta.

Art.137. Nenhuma publicação que envolva a responsabilidade da Faculdade pode ser feita sem autorização da Diretoria.

Art. 138. As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, de acordo com a legislação vigente.

Art. 139. A Faculdade deve abster-se de promover ou organizar, por qualquer de seus membros dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 140. A Faculdade tem seus próprios símbolos e insígnias, de acordo com moldes aprovados pela Mantenedora.

Art. 141. Este Regimento entra em vigor na data de publicação em Diário Oficial da União do ato de homologação pelo Ministro de Estado, aplicando-se disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao da sua aprovação.

### **PORTARIA Nº 1.542, DE 16 DE JUNHO DE 2003**

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando da competência que lhe foi delegada pelos Decretos nº 1.845, de 28 de março de 1996, e nº 3.860, de 9 de julho de 2001, alterado pelo Decreto nº 3.908 de 4 de setembro de 2001, e tendo em vista o Relatório nº 341/2003, aprovado pela Secretaria de Educação Superior, conforme consta do Processo nº 23000.004875/2002-56, do Ministério da Educação, resolve:

Art.1º Aprovar o **Regimento da Faculdade Santa Amélia**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, mantida pela Sociedade Educativa e Cultural Amélia Ltda., com sede em Ponta Grossa, Estado do Paraná.

Art. 2º Os cursos ministrados pela instituição referida no artigo anterior serão ofertados nos endereços constantes das respectivas portarias de autorização de funcionamento.

Art. 3º O regimento aprovado pela presente portaria prevê, como unidade acadêmica específica da Faculdade Santa Amélia, o Instituto Superior de Educação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTOVAM BUARQUE

**(D.O.U. 17/06/2003)**