



FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

REGIMENTO INTERNO

**CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESPÍRITO SANTO
19 de Dezembro de 2016**

ÍNDICE

TÍTULO I	Da Faculdade e de seus Objetivos	05
TÍTULO II	Da Estrutura Organizacional da Faculdade	06
CAPÍTULO I	Dos Órgãos	06
Seção I	Do Conselho Superior	07
Seção II	Da Diretoria	08
Seção III	Do Conselho Acadêmico	10
Seção IV	Da Coordenação Pedagógica	12
Seção V	Da Coordenação Acadêmica	14
Seção VI	Da Coordenação de Curso	14
Seção VII	Dos Colegiados dos Cursos	16
Seção VIII	Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	16
Seção IX	Da Coordenação das Atividades Complementares	17
Seção X	Da Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão	18
Seção XI	Da Coordenação da Comissão Própria de Avaliação – CPA	19
CAPÍTULO II	Dos Órgãos de Apoio Administrativo e Técnico	21

Seção I	Da Secretaria	21
Seção II	Da Gerência Financeira/Administrativa	22
Seção III	Da Biblioteca	23
Seção IV	Da Tecnologia da Informação	23
TÍTULO III	Da Atividade Acadêmica	24
CAPÍTULO I	Dos Cursos	24
CAPÍTULO II	Dos Cursos de Graduação	25
CAPÍTULO III	Dos Demais Cursos	25
CAPÍTULO IV	Dos Currículos	26
TÍTULO IV	Do Regime Escolar	27
CAPÍTULO I	Do Ano Letivo	27
CAPÍTULO II	Do Processo Seletivo	28
CAPÍTULO III	Da Matrícula	29
CAPÍTULO IV	Da Transferência	31
CAPÍTULO V	Do Aproveitamento de Estudos Equivalentes	32
CAPÍTULO VI	Da Avaliação do Desempenho Acadêmico	33
TÍTULO V	Do Regime Didático	37

CAPÍTULO I	Do Planejamento do Ensino	37
CAPÍTULO II	Dos Programas	37
CAPÍTULO III	Da Orientação Didática	37
CAPÍTULO IV	Do Estágio Supervisionado	38
CAPÍTULO V	Da Iniciação e Pesquisa Científicas	38
TÍTULO VI	Da Comunidade Acadêmica	40
CAPÍTULO I	Do Corpo Docente	40
Seção I	Das Categorias	40
Seção II	Dos Professores	40
Seção III	Dos Direitos e Deveres dos Professores	41
CAPÍTULO II	Do Corpo Técnico-Administrativo	43
CAPÍTULO III	Do Corpo Discente	43
Seção I	Dos Direitos e Deveres dos Alunos	43
Seção II	Da Representação e Do Centro Acadêmico	44
Seção III	Da Monitoria	45
Seção IV	Da Ouvidoria	46
TÍTULO VII	Do Regime Disciplinar	48

CAPÍTULO I	Do Regime Disciplinar em Geral	48
CAPÍTULO II	Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	49
CAPÍTULO III	Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	49
CAPÍTULO IV	Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	51
TÍTULO VIII	Dos Graus, Diplomas, Certificados e Títulos	51
CAPÍTULO I	Dos Graus	51
CAPÍTULO II	Da Colação de Grau	52
CAPÍTULO III	Dos Diplomas e Certificados	52
CAPÍTULO IV	Dos Títulos	52
TÍTULO IX	Das Relações com a Entidade Mantenedora	53
TÍTULO X	Disposições Gerais	54

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES

De acordo com a Lei 9.394 de 20/12/1996

TÍTULO I

DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - A FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, com limite territorial de atuação **no Sul do Estado do Espírito Santo**, é uma instituição privada de educação superior, mantida pela Fundação Educacional "Vale do Itapemirim", pessoa jurídica de direito privado com limite territorial de atuação **no Sul do Estado do Espírito Santo**, tendo seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Cachoeiro de Itapemirim, sob o nº 614, no Livro A3, em 22 de março de 2000.

Parágrafo Único - A FACCACI é regida pela legislação federal pertinente, pelo Estatuto da Mantenedora e por este Regimento.

Art. 2º - A FACCACI, como instituição de educação superior, tem por objetivos na área dos cursos que ministra:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar cidadãos aptos para a inserção nestes setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de diferentes formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 3º - O ensino ministrado inspirar-se-á nos princípios da liberdade com responsabilidade, no respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem, no desenvolvimento integral da personalidade humana, no fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 4º - São órgãos da Faculdade:

- I. Conselho Superior;
- II. Diretoria;
- III. Conselho Acadêmico;
- IV. Coordenação Pedagógica;
- V. Coordenação de Cursos;
- VI. Coordenação de Atividades Complementares;
- VII. Coordenação da CPA;
- VIII. Da Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão.

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 5º - O Conselho Superior é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, constituído:

- I. Pelo Diretor, que é seu Presidente nato;
- II. Pelo Vice-Diretor;
- III. Pelos Professores titulares em exercício na Faculdade;
- IV. Por 2 (dois) representantes do Corpo Docente escolhidos e nomeados pela Direção da IES;
- V. Pelo Coordenador Pedagógico;
- VI. Pelos Coordenadores de Cursos;
- VII. Pelo Coordenador de Atividades Complementares;
- VIII. Pelo Coordenador da CPA;
- IX. Pelo Coordenador de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único – Em caso de impedimento do Diretor, o Conselho Superior será presidido pelo Vice-Diretor e, no impedimento deste, pelo professor titular em exercício mais antigo, presente.

Art. 6º - Compete ao Conselho Superior:

- I. Escolher, 3 (três) nomes para Diretor e 3 (três) para Vice-Diretor, dentro do Corpo Docente, por escrutínio secreto, até 15 (quinze) dias antes do término de seus mandatos, os quais constituirão as listas tríplices a serem remetidas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Mantenedora, para a respectiva eleição;
- II. Aprovar o Regimento Interno da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações;
- III. Tomar conhecimento da proposta orçamentária e a prestação de contas anual da Faculdade, a serem encaminhadas à Mantenedora e ao Ministério Público;
- IV. Deliberar sobre a outorga de títulos honoríficos;

- V. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- VI. Resolver, em grau de recurso, casos relativos a interesse do ensino, inclusive interpostos das decisões do Diretor e da Coordenação de Curso;
- VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 7º - O Conselho Superior reunir-se-á, convocado pelo Diretor:

- a) Ordinariamente no início de cada semestre letivo e por ocasião da colação de grau coletiva
- b) Extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - O Conselho Superior reunir-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros, e em segunda convocação, com qualquer quorum, sendo as deliberações aprovadas por maioria dos presentes.

§ 2º - As decisões do Conselho Superior serão tomadas por voto direto, podendo ser secreto ou não.

Art. 8º - Na votação, o Diretor terá o voto de qualidade.

Art. 9º – Salvo os casos de excepcional urgência, a convocação dos membros do Conselho Superior para as reuniões será feita mediante expediente dirigido pela Secretaria, em nome do Diretor, com quarenta e oito (48) horas, pelo menos, de antecedência, vindo especificados os fins da reunião.

Seção II

Da Diretoria

Art. 10 - A responsabilidade pelo funcionamento da Faculdade em seu aspecto executivo e didático-administrativo estará a cargo de um Diretor e de um Vice-Diretor, professores do estabelecimento eleitos pelo Conselho Curador da Mantenedora por 4 (quatro) anos, dentro de listas tríplices escolhidas pelo Conselho Superior, em votação direta e secreta, permitida a sua recondução.

§ 1º - O Diretor e o Vice-Diretor, após eleitos, prestarão compromisso perante a Mantenedora e tomarão posse perante o Presidente do Conselho Curador.

§ 2º - O Vice-Diretor substituirá o Diretor em seus impedimentos e, em sua falta eventual e temporária, será substituído pelo professor titular em exercício mais antigo no magistério da Faculdade.

§ 3º - Em caso da vacância dos citados cargos antes do término dos mandatos, o Conselho Superior, dentro do prazo máximo e improrrogável de quinze (15) dias, indicará à Mantenedora três (3) nomes para Diretor e três (3) para Vice-Diretor e, não o fazendo, caberá à Mantenedora nomear, interinamente, para o cargo de Diretor, o professor em exercício mais antigo da Faculdade até que o Conselho Superior indique novas listas tríplices.

Art. 11 - São atribuições do Diretor:

- I. Representar a Faculdade em qualquer circunstância, junto a órgãos públicos ou particulares, em juízo ou fora dele;
- II. Apresentar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas da Faculdade, submetendo-as ao Conselho Fiscal da FEVIT e, após o seu parecer, encaminhá-las ao Conselho Curador para decisão;
- III. Assinar certificados, conferir graus e assinar os diplomas dos bacharéis da Faculdade;
- IV. Baixar normas para o funcionamento dos cursos e órgãos previstos neste Regimento;
- V. Deliberar sobre concursos e comissões examinadoras;
- VI. Administrar e baixar normas de serviços administrativos de qualquer ordem, quanto aos corpos docente, discente e técnico-administrativo, bem como superintender sua execução, e contratar pessoal técnico-administrativo;
- VII. Aplicar as penalidades disciplinares previstas em lei e neste Regimento;
- VIII. Apresentar relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à Mantenedora;
- IX. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico, e fazer executar suas deliberações;
- X. Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade, juntamente com o Conselho Acadêmico;

- XI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XII. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV. Divulgar este Regimento entre todo o pessoal técnico-administrativo, corpos docente e discente;
- XV. Resolver os casos omissos neste Regimento "ad referendum" do Conselho Superior;
- XVI. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 12 – O Diretor, durante o seu mandato, e para melhor atendimento à Faculdade, poderá, a critério do Conselho Superior, ser dispensado da regência de classe, sem prejuízo do recebimento dos salários da função de professor, acrescidos dos direitos e vantagens do cargo de Diretor.

Seção III

Do Conselho Acadêmico

Art. 13 – O Conselho Acadêmico é órgão consultivo e deliberativo, de orientação técnica e pedagógica da Faculdade, em matéria que não seja da competência privativa do Conselho Superior.

Art. 14 – O Conselho Acadêmico será constituído:

- I. Pelo Diretor, seu Presidente;
- II. Pelo Vice-Diretor;
- III. Por um Coordenador Pedagógico;
- IV. Pelos Coordenadores de Cursos;
- V. Pelo Coordenador de Atividades Complementares;

VI. Pelo Coordenador dos Cursos de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão;

VII. Pelo Secretário Geral.

Art. 15 – O Conselho Acadêmico reunir-se-á, ordinariamente, em datas estabelecidas no início de cada semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou a requerimento de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros que o constituem.

§ 1º - As convocações para as reuniões extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Das reuniões do Conselho Acadêmico será lavrada ata, pelo Secretário Geral, a qual deverá, depois de aprovada, ser assinada por todos os presentes.

Art. 16 – Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. Organizar, anualmente, o Calendário Escolar e semestralmente o Horário das aulas da Faculdade;
- II. Coordenar e supervisionar as Atividades Acadêmicas;
- III. Deliberar sobre os pedidos de transferências e aproveitamento de estudos;
- IV. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- V. Aprovar a realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão e seqüencial;
- VI. Sugerir ao Conselho Superior medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pelo Diretor;
- VII. Deliberar sobre assuntos didático-pedagógicos, sempre que necessário e solicitado;
- VIII. Apresentar e apreciar propostas de alteração curricular, que serão submetidas ao Conselho Superior e demais órgãos competentes;
- IX. Sugerir diretrizes dos conteúdos das disciplinas dos cursos;

- X. Referendar o Projeto Pedagógico Institucional e os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XI. Aprovar a realização de acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, quando, propostos pela diretoria, que envolvam interesse da Faculdade, e quando julgar necessário encaminhar ao Conselho Superior para aprovação;
- XII. Deliberar sobre proposta de criação e eliminação de cursos ou disciplinas, e sugerir medidas para o aperfeiçoamento do ensino, encaminhando para posterior aprovação do Conselho Superior;
- XIII. Exercer as demais atribuições, no âmbito de sua competência, bem como sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da Faculdade.

Seção IV

Da Coordenação Pedagógica

Art. 17 – A Coordenação Pedagógica é encarregada de planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pelos docentes, bem como prestar atendimento a professores e alunos, quanto a dificuldades de caráter técnico-pedagógico.

Art. 18 – A Coordenação Pedagógica será exercida por profissional que tenha formação em Pedagogia, especialização na área de Educação e experiência docente comprovada.

Art. 19 – São objetivos básicos da Coordenação Pedagógica:

- I. Aprimorar o processo educativo através do aperfeiçoamento constante da equipe docente e pelo acompanhamento da evolução de métodos e processos pedagógicos.
- II. Proporcionar o emprego de técnicas didáticas adequadas e condizentes com os modernos conceitos de aprender e ensinar, visando a melhorar o nível de interesse dos alunos no processo ensino-aprendizagem;
- III. Reavaliar os recursos didáticos da instituição, de modo a oferecer as melhores condições possíveis à formação de profissionais.

Art. 20 – Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Convocar e presidir reuniões com os Coordenadores de Cursos e demais professores;

- II. Participar com direito a voz e voto das reuniões do Conselho Superior e dos demais órgãos da Faculdade;
- III. Participar da elaboração do calendário escolar e horário de aulas da Faculdade;
- IV. Acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e planejamento junto ao corpo docente, aos Coordenadores de Cursos e de Atividades Complementares;
- V. Assessorar os Coordenadores de Cursos e de Atividades Complementares no planejamento, controle e avaliação de cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão;
- VI. Deliberar sobre assuntos didáticos e pedagógicos, sempre que necessário e solicitado;
- VII. Coordenar as atividades de concessão de exercícios domiciliares;
- VIII. Sugerir melhorias técnico-pedagógicas para os planos de ensino;
- IX. Sugerir diretrizes dos conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos;
- X. Referendar os planos de ensino apresentados pelos Coordenadores de Curso;
- XI. Acompanhar e orientar os Coordenadores de Cursos, no trabalho de planejamento dos professores das respectivas disciplinas, visando à integração horizontal e vertical do ensino;
- XII. Promover atualização técnico-pedagógica junto ao corpo docente, incentivando todo tipo de atualização necessária;
- XIII. Elaborar e executar projetos voltados para a melhoria da qualidade do ensino;
- XIV. Auxiliar o corpo discente na solução de problemas de caráter técnico-pedagógico;
- XV. Promover atividades de caráter cultural e/ou recreativo junto aos corpos docente e discente;
- XVI. Executar outras atividades no campo técnico-pedagógico que lhes venham a ser atribuídas, bem como sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e melhoria da qualidade das atividades da Faculdade;
- XVII. Realizar avaliações permanentes dos professores junto ao corpo discente, a fim de detectar falhas ou distorções no que tange ao processo

ensino-aprendizagem, ao relacionamento professor-aluno e aos critérios de avaliação adotados, proporcionando ao professor um “feedback” de suas atividades pedagógicas;

XVIII. Estabelecer intercâmbio com as Instituições de Ensino Superior do Estado e do País, no campo didático-pedagógico, promovendo parcerias e troca de experiências.

Seção V

Da Coordenação Acadêmica

Art 21 - A Coordenação Acadêmica é o órgão responsável pelo apoio e desenvolvimento de ações institucionais de ensino, pesquisa e extensão.

Art 22 - Dentre as competências da Coordenação Acadêmica, estão:

- Apoiar academicamente os trabalhos desenvolvidos pelos Coordenadores de Curso, Atividades Complementares e Pedagógico;
- Acompanhar, junto às Coordenações dos Cursos, a execução e avaliação dos currículos e programas;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino e supervisionar o desenvolvimento dos programas e planos de ensino das disciplinas ministradas pelos docentes;
- Acompanhar a execução do calendário acadêmico;

Seção VI

Da Coordenação de Curso

Art. 23 – A Coordenação de Curso resulta da reunião de disciplinas que o integram e tem por finalidade o aperfeiçoamento didático-científico docente e curricular.

Parágrafo Único – Os cursos serão coordenados por um professor indicado pela Direção Geral, devendo possuir obrigatoriamente graduação específica para o curso que coordena.

Art. 24 – Compete à Coordenação de Curso:

- I. Promover a distribuição de tarefas do pessoal docente;
- II. Coordenar o trabalho de planejamento dos professores das respectivas disciplinas, visando à integração horizontal e vertical do ensino;
- III. Apresentar ao Conselho Acadêmico o Projeto Pedagógico do Curso;

- IV. Promover a execução dos programas de ensino por ele aprovados, cuja organização é de responsabilidade dos professores;
- V. Adotar, com a aprovação do Conselho Acadêmico, planos de estudo e pesquisa, bem como sugerir cursos de aperfeiçoamento, especialização, seqüencial e de extensão;
- VI. Promover, em conjunto com a Coordenação Pedagógica a preparação do pessoal docente, incentivando todo tipo de atualização necessária;
- VII. Orientar a Biblioteca na aquisição de livros;
- VIII. Propor a admissão e demissão de pessoal docente;
- IX. Opinar sobre matérias e trabalhos acadêmicos;
- X. Executar todas as decisões adotadas pelo Conselho Superior;
- XI. Promover o estudo e zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno, junto ao corpo docente da Faculdade.
- XII. Zelar pelo cumprimento das obrigações burocráticas dos professores, tais como preenchimento dos Diários de Classe, entrega das notas e frequência nos prazos pré-estabelecidos;
- XIII. Coordenar as atividades do trabalho de conclusão de curso de acordo com o seu regulamento.

Art. 25 – São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Convocar e presidir suas reuniões, fazendo cumprir suas deliberações sobre as questões que lhes forem encaminhadas;
- II. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Superior e dos demais órgãos da instituição, previamente estabelecidas ou quando convocadas;
- III. Acompanhar e avaliar a execução curricular, através da Coordenação Pedagógica;
- IV. Encaminhar ao Conselho Acadêmico e Superior propostas de alterações curriculares;
- V. Organizar e Participar das comissões de realização do processo seletivo docente;

- VI. Elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas, encaminhando-as ao Conselho Acadêmico e sugerir soluções para melhor atingir os objetivos da Faculdade;
- VII. Atender aos docentes e aos discentes, sempre que se fizer necessário, no que concerne aos conteúdos das disciplinas;
- VIII. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- IX. Exercer as demais atribuições correlatas ao cargo.

Art. 26 – De todas as ocorrências das reuniões da Coordenação de Curso será lavrada ata, por um Secretário eleito por seus membros, a qual deverá, depois de aprovada, ser assinada por todos os presentes.

Seção VII

DOS COLEGIADOS DOS CURSOS

Artigo 27 – Os Colegiados dos Cursos serão compostos pelos professores de cada curso.

Artigo 28 – Compete aos Colegiados dos Cursos:

- I. Reunirem-se periodicamente com a finalidade de atualização de ementas e conteúdos programáticos e, ainda, tratarem da interdisciplinaridade das matérias correlatas.

Seção VIII

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Artigo 29 – O Núcleo Docente Estruturante – NDE é composto por um grupo de professores pertencentes ao corpo docente do curso com formulações de acompanhamento do curso.

Seção IX

DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 30 – A Coordenação das Atividades Complementares é o órgão responsável pela organização, controle, fiscalização e convalidação das atividades realizadas pelos acadêmicos.

Artigo 31 – Compete a Coordenação das Atividades Complementares:

- I. Proporcionar aos acadêmicos, atividades no âmbito dos Cursos oferecidos pela Instituição;
- II. Incentivar a participação dos discentes em eventos acadêmicos e culturais organizados pela Instituição e outros órgãos;
- III. Disponibilizar informações aos acadêmicos sobre palestras, seminários, cursos, vídeos informativos, congressos e outras atividades afins;
- IV. Estabelecer contato com instituições públicas e privadas, entidades assistenciais e organismos não governamentais, entre outros, com o objetivo de proporcionar aos acadêmicos a possibilidade de desenvolverem atividades em parceria com estas instituições;
- V. Apreciar os requerimentos dos acadêmicos e professores sobre questões pertinentes às atividades complementares;
- VI. Apreciar e decidir sobre a validade dos certificados e demais informações sobre as atividades cumpridas pelos acadêmicos;
- VII. Supervisionar o efetivo desenvolvimento e cumprimento da carga horária estipulada para as atividades complementares;
- VIII. Fixar o limite de aproveitamento da carga horária cumprida pelo acadêmico em cada evento para computação das atividades complementares, independentemente da carga horária prevista na atividade;
- IX. Comunicar oficialmente à Secretaria da FACCACI a totalização das horas das Atividades Complementares de cada discente, para fins de registro acadêmico ao final de cada semestre letivo.

Artigo 32 – São atribuições do Coordenador das Atividades Complementares:

- I. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Superior e dos demais órgãos da instituição, previamente estabelecidas ou quando convocadas;
- II. Promover articulação permanente com as diversas áreas que compõem o currículo do curso;
- III. Acompanhar e avaliar a execução das atividades complementares;
- IV. Encaminhar ao Conselho Acadêmico propostas de alterações das atividades complementares;
- V. Atender aos docentes e aos discentes, sempre que se fizer necessário, no que concerne às atividades complementares;
- VI. Manter atualizado o regulamento e demais documentos que norteiam as atividades complementares, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e de Curso;
- VII. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas e delegadas correlatas ao cargo.

Seção X

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Artigo 33 – A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é órgão responsável pela organização, controle e fiscalização dos programas de pós graduação, pesquisa e extensão, bem como das linhas de pesquisa a serem seguidas para a execução dos mesmos e sua consecução.

Artigo 34 – Compete à Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Apresentar ao Conselho Acadêmico as linhas de Pós-graduações possíveis para a IES;
- II. Elaborar o projeto dos cursos propostos, apresentar ao Conselho Acadêmico e encaminhar a Secretaria e à Biblioteca para registro;
- III. Checar junto aos docentes contratados os documentos comprobatórios de titulação inerentes à contratação para as disciplinas e entregar toda a documentação a Gerência Financeira/Administrativa;

- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do curso ao longo de sua execução;
- V. Avaliar o desempenho do docente junto aos discentes;
- VI. Incentivar a Pesquisa e Iniciação Científica.

Artigo 35 – São atribuições do Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Coordenar processo seletivo dos discentes;
- II. Checar e encaminhar à Gerência Financeira/Administrativa os documentos dos professores contratados, com currículo atualizado, para registro junto ao MEC;
- III. Encaminhar para o Gerência Financeira/Administrativa a listagem de professores, bem como sua titulação e os valores a serem percebidos pela disciplina;
- IV. Contactar e contratar professores para o desenvolvimento dos cursos, em conformidade com a legislação vigente;
- V. Avaliar o corpo docente e enviar o relatório ao Conselho Acadêmico, semestralmente;
- VI. Encaminhar relatório ao Conselho Acadêmico ao término de cada curso.

Seção XI

DA COORDENAÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Artigo 36 – A Coordenação da Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável pelo planejamento, sensibilização, organização, coordenação, controle, fiscalização e divulgação do processo interno de avaliação da Instituição.

Artigo 37 – Compete a Coordenação da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Realizar reuniões ou debates de sensibilização;
- II. Sistematizar demandas/ideias/sugestões oriundas dessas reuniões;

- III. Realizar seminários internos para: apresentação do Sinaes, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões interna e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- IV. Definir a composição dos grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- V. Elaborar instrumentos para coleta de dados;
- VI. Definir as condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicada a esta tarefa e outros;
- VII. Definir o formato de relatório de auto-avaliação;
- VIII. Definir as reuniões sistemáticas de trabalho;
- IX. Elaborar, analisar e divulgar o relatório final;
- X. Realizar um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da IES;
- XI. Organizar e discutir os resultados com a comunidade acadêmica e publicar as experiências.

Artigo 38 – São atribuições do Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Elaborar, analisar e divulgar o relatório final;
- II. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Superior e dos demais órgãos da Instituição, previamente estabelecidas ou quando convocadas;
- III. Promover articulação permanente com as diversas áreas que compõem o currículo do curso;
- IV. Acompanhar e avaliar a execução das atividades da CPA;
- V. Encaminhar ao Diretor propostas de alterações das atividades da CPA;
- VI. Atender aos docentes e aos discentes, sempre que se fizer necessário, no que concerne às atividades da CPA;
- VII. Manter atualizada toda a documentação que norteia as atividades da CPA;

VIII. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas e delegadas correlatas ao cargo.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 39 – São órgãos de apoio administrativo e técnico:

- I - Secretaria;
- II – Financeiro/Administrativo;
- III – Biblioteca;
- IV – Tecnologia da Informação.

Seção I

Da Secretaria

Art. 40 – A Secretaria, órgão de apoio administrativo da Faculdade, será dirigida por um Secretário Geral designado pelo Diretor, a quem competirá a superintendência sobre os demais auxiliares e funcionários administrativos da secretaria.

Parágrafo Único – Cabe ao Secretário Geral indicar um de seus auxiliares para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos eventuais.

Art. 41 – São atribuições do Secretário Geral:

- I. Comparecer, diariamente, à Secretaria, orientando seu funcionamento, dividindo e determinando as tarefas dos demais funcionários;
- II. Auxiliar o Diretor nos serviços administrativos da Faculdade;
- III. Redigir e fazer todo o expediente oficial;
- IV. Assinar, com o Diretor, os diplomas dos concludentes dos cursos;
- V. Registrar as matrículas e acompanhar junto às Coordenações de Cursos a atualização dos registros de frequência e aproveitamento;

- VI. Responsabilizar-se, diretamente ou através de seus auxiliares, por todo o expediente oficial da Faculdade, de seus órgãos colegiados, inclusive correspondências, termos e relatórios, protocolo e papéis da vida acadêmica dos alunos;
- VII. Ter sob sua responsabilidade os livros e materiais necessários ao registro dos atos relativos aos trabalhos acadêmicos e ao bom funcionamento da Secretaria da Faculdade;
- VIII. Lavrar e subscrever os termos de posse, atas de reuniões e de exames, bem como expedir convites para reuniões e solenidades;
- IX. Prestar informações ao público referente aos documentos recebidos ou expedidos e dar assistência aos órgãos federais e estaduais de fiscalização e orientação da Faculdade;
- X. Lavrar atas das reuniões do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico;
- XI. Recepcionar, analisar e organizar as solicitações de exercícios domiciliares, e posteriormente encaminhar à Coordenação Pedagógica;
- XII. Cumprir as demais atribuições correlatas da função.

Art. 42 – Aos auxiliares de Secretaria caberá executar o trabalho que lhes for atribuído pelo Secretário Geral, a quem estarão direta ou indiretamente subordinados.

Seção II

Da Gerência Financeira/Administrativa

Art. 43 – A Gerência Financeira/Administrativa, órgão de apoio administrativo da Faculdade, será dirigida por um Gerente designado pelo Diretor, a quem competirá a superintendência de todo o movimento financeiro, com escrituração de sua receita e despesa e a efetivação dos pagamentos devidos e autorizados, no cumprimento do Orçamento e atividades administrativas.

Art. 44 – No exercício de suas atribuições, cabe ao Gerente:

- I. Confeccionar e emitir guias para o recebimento de taxas e contribuições;
- II. Elaborar folhas de pagamentos e outros;
- III. Escriturar o Caixa e apresentar relatórios à Direção;

- IV. Manter em arquivo, sob sua guarda, a documentação referente à receita e despesa da Faculdade;
- V. Controlar as fichas, livros e dados de escrituração relacionados com o pessoal docente e administrativo da Faculdade e sua vida funcional;
- VI. Fiscalizar e controlar o recolhimento bancário das contribuições devidas pelos alunos, pelos candidatos ao Processo Seletivo e de outras fontes, escriturando-as;
- VII. Inventariar e avaliar, anualmente, os bens móveis e imóveis, bem como todo o material da Faculdade.

Art. 45 – Os funcionários da Gerência Financeira/Administrativa, são todas as pessoas que prestam serviços nos respectivos setores, chefiados pelo Gerente.

Seção III

Da Biblioteca

Art. 46 – A Biblioteca, órgão de apoio técnico da Faculdade, tem por finalidade proporcionar e facilitar a pesquisa e a consulta bibliográfica pelos membros de seus corpos docente, discente, egressos e comunidade em geral.

Art. 47 – A Biblioteca funcionará sob a responsabilidade de um Bibliotecário, diariamente, durante os períodos letivos e no decorrer das férias em horários regulamentados.

Art. 48 – O funcionamento técnico-administrativo da Biblioteca obedecerá a dispositivos especiais que determinar o Diretor da Faculdade.

Parágrafo Único – A organização da Biblioteca estará condicionada a Regulamento próprio.

Seção IV

Da Tecnologia da Informação

Art 49 - A Tecnologia de Informação, órgão de suporte, consultivo e técnico administrativo da Faculdade.

Art 50 - A Tecnologia de Informação será dirigida por um Gerente designado pelo Diretor, a quem competirá a superintendência sobre os demais auxiliares e funcionários administrativos do órgão.

Art 51 - No exercício de suas funções cabe ao Gerente de TI:

- I. Buscar o funcionamento contínuo dos equipamentos de informática;
- II. A guarda das informações digitais da IES;
- III. Garantir a segurança da rede interna e o sigilo e a inviolabilidade dos dados digitais da IES;
- IV. Fazer a manutenção corretiva e programação e execução das correções preventivas;
- V. Definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades de tecnologia da informação;
- VI. Formular e executar planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação, definindo a prioridade de cada um destes, segundo critérios técnicos.
- VII. Buscar a melhoria constante, o desenvolvimento tecnológico e a padronização da FACCACI com novas tecnologias;
- VIII. Buscar sempre o aperfeiçoamento técnico pessoal e de sua equipe;
- IX. Promover cursos de aperfeiçoamento para os corpos docente, discente, técnico administrativo, egressos e a comunidade em geral;
- X. Orientar o corpo docente, discente e administrativo a respeito do uso dos equipamentos da Instituição e seus sistemas;
- XI. Elaborar e alterar o Regulamento próprio do Laboratório de Informática, dispendo sobre sua organização, administração e funcionamento, submetendo-o à aprovação do Conselho Acadêmico.
- XII. Comunicar à direção quando tomar conhecimento de uso indevido de equipamentos de informática na IES.

Art 52 – A manutenção e funcionamento de todos os equipamentos da IES estão sob responsabilidade do órgão de TI, assim como os laboratórios de informática e o CPD;

Parágrafo Único - Os danos causados aos equipamentos de informática que não estejam sob a guarda desse órgão, serão de responsabilidade dos mesmos;

Art 53 - A organização e funcionamento dos Laboratórios de Informática estarão condicionados a Regulamento próprio.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DOS CURSOS

Art. 54 – A Faculdade poderá ministrar cursos de graduação, pós graduação, de aperfeiçoamento, seqüencial, de Extensão e Ensino a Distância, observada a legislação pertinente em vigor.

Parágrafo Único – A formação acadêmica e/ou profissional específica a cada curso oferecido pela instituição, atenderá às diversas modalidades de habilitação.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 55 – Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

Parágrafo Único - Os cursos de graduação destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Art. 56 – A instituição e os cursos de nível superior serão avaliados, periodicamente, pelo Ministério da Educação, através de procedimentos e critérios por ele estabelecidos, que determinarão a qualidade e a eficiência das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS CURSOS

Art. 57 – Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores, treinamento em técnicas especializadas e ou atividades de pesquisas.

§ 1º - A programação dos cursos de especialização e aperfeiçoamento será elaborada pela Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão, apresentado e aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º - A realização dos cursos de especialização e aperfeiçoamento estará condicionada aos critérios do regime acadêmico e didático da Faculdade, obedecendo-se a legislação em vigor.

§ 3º - Aos participantes dos cursos de especialização e aperfeiçoamento dar-se-á certificado de frequência e aproveitamento.

Art. 58 – Os cursos seqüenciais e de extensão, abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à atualização e difusão de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art. 59 – Os cursos de educação à distância, processo de ensino-aprendizagem, mediado por tecnologias, que satisfaçam os requisitos em cada caso, destinam-se à formação acadêmica e profissional.

§ 1º - A metodologia dos cursos de Tecnólogos, Graduação, Pós-graduação e Extensão a distância será desenvolvida pela interação contínua entre professores, especializados em diversas áreas do conhecimento, e tutores. Ambos habilitados a promover um debate crítico em encontros presenciais.

§ 2º - As avaliações das disciplinas serão presenciais e realizadas por etapas de conhecimento.

§ 3º - Os cursos de ensino à distância poderão ser desenvolvidos pela própria Instituição, mediante prévia autorização do MEC, quando necessário ou através de convênios com outras Instituições.

CAPÍTULO IV

DOS CURRÍCULOS

Art. 60 – O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas, suas respectivas ementas e práticas pedagógicas, com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser elaborado em conjunto pelas Coordenações de Curso, Colegiados de Curso e Núcleo Docente Estruturante e ser aprovado pelo Conselho Superior, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada, constituindo-se parte integrante do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - O currículo pleno tal como formalizado, corresponde ao desdobramento e à complementação das Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, incluindo matérias ou disciplinas prevista em legislação específica e habilita à obtenção do diploma.

§ 2º - O prazo máximo de integralização dos cursos de graduação é de 10 (dez) semestres.

Art. 61 – Entende-se por disciplina um conjunto de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, será elaborado pelo respectivo professor, com a orientação dos Coordenadores de Cursos.

§ 2º - A carga horária total dos cursos não poderá ser inferior a exigida pela regulamentação própria.

§ 3º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 62 – A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral, e está condicionada à realização, com aproveitamento, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 63 – O ano letivo, independente do ano civil, dividido em 2 (dois) períodos letivos regulares de atividades escolares, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo destinado a prova final, aulas de recuperação, dependência e adaptação.

Parágrafo Único - O período letivo prorrogar-se-á, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas.

Art. 64 – As atividades da Faculdade serão escalonadas semestralmente em Calendário Acadêmico, do qual constarão o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, dos períodos de exames.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 65 – O Processo Seletivo será classificatório e eliminatório, exigido para matrícula no primeiro período, sendo aberto, a cada semestre, a quem haja concluído os estudos de ensino médio ou equivalente, respeitado o limite de vaga para cada curso.

Parágrafo Único – A classificação obtida no Processo Seletivo é válida para matrícula no semestre letivo indicado no Edital, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Art. 66 – O Processo Seletivo para todos os Cursos de graduação abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio sem ultrapassar este nível, a serem avaliados através de provas escritas.

Parágrafo Único – Para atendimento do disposto neste artigo, os programas do Processo Seletivo serão elaborados com a participação de professores vinculados à rede escolar do ensino médio.

Art. 67 – As provas serão escritas e o sistema de notas e os critérios de seleção, classificação e desempate constarão de Edital divulgado pela Faculdade, que será publicado em prazo previsto, contendo, ainda:

- I. Prazo de inscrição;
- II. Documentação exigida para a inscrição;
- III. Data, número e natureza do ato de autorização ou reconhecimento dos cursos;
- IV. Número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento dos cursos;
- V. Número de alunos por turma;
- VI. Local de funcionamento dos cursos;
- VII. Normas de acesso; e
- VIII. Prazo de validade do Processo Seletivo.

Parágrafo Único – Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos alunos, a Faculdade disponibilizará:

- I. Valor corrente das semestralidade dos cursos.

Art. 68 – Será desclassificado no Processo Seletivo, o candidato que:

- I. Obter nota zero em quaisquer das provas;
- II. Deixar de comparecer a quaisquer das provas;
- III. Usar de meios fraudulentos para a execução das provas.

Art. 69 – Em caso de não preenchimento de todas as vagas no Processo Seletivo realizado, a Faculdade, poderá realizar uma segunda Seleção, desde que o não preenchimento das vagas decorra de número insuficiente matrículas de candidatos na primeira seleção.

Art. 70 – O Processo Seletivo para cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, dar-se-á na forma disciplinada pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 71 – O Processo Seletivo para cursos seqüenciais dar-se-á através de regulamentação própria.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 72 – A Faculdade oferecerá, semestralmente, 60 (sessenta) vagas para cada curso ofertado.

Art. 73 – A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação à Faculdade, realizar-se-á na Secretaria, em prazo estabelecido em Edital e Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Cópia legível do documento oficial de identidade;
- II. Cópia legível de prova de que está em dia com suas obrigações eleitorais;
- III. Cópia legível de prova de quitação com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

IV. Uma via original do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, devidamente carimbado e assinado pelo Diretor e Secretário do Estabelecimento de Ensino;

V. Cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;

VI. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 1º - O candidato classificado no Processo Seletivo que houver realizado o Ensino Médio equivalente no exterior, deverá obter a equivalência do referido curso no Ministério da Educação ou no Conselho Estadual de Educação.

§ 2º - A matrícula será renovada semestralmente, em prazos estabelecidos em Calendário e de acordo com Edital próprio.

§ 3º - O requerimento de renovação da matrícula será instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela do período letivo, bem como da quitação de débitos anteriores.

§ 4º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno com a Faculdade.

Art. 74 – Para a matrícula inicial, não terá validade o certificado de classificação em Processo Seletivo realizado em anos anteriores ou em outros estabelecimentos.

§ 1º - A matrícula e sua renovação devem ser requeridas e realizadas sempre antes do início de cada semestre letivo, dentro dos prazos determinados em Edital e no Calendário da Faculdade, mediante a apresentação dos documentos e a efetivação dos pagamentos exigidos.

§ 2º - O uso de informação ou de documento falso ou inidôneo, para a obtenção ou renovação da matrícula traz, como consequência, sua anulação e a perda das quantias que tenham sido pagas pelo requerente, independente de processo ou punições previstos em lei.

Art. 75 – A matrícula de candidatos portadores de diploma de outros cursos superiores, só será concedida quando remanescerem vagas após as matrículas dos habilitados no Processo Seletivo.

Art. 76 - Será concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos temporariamente, manter o aluno sua vinculação com a Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento de matrícula não será concedido por mais de 4 (quatro) semestres consecutivos, exceto por motivo de real gravidade, a critério do Conselho Acadêmico.

§ 2º - Não serão concedidos trancamentos de matrícula imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem 6 (seis) semestres.

§ 3º - O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de alteração curricular durante o afastamento.

Art. 77 – A desistência, o cancelamento e o trancamento de matrícula serão formalizados mediante requerimento do aluno, cuja efetivação dependerá de deferimento do Diretor, ficando, entretanto, o desistente obrigado ao pagamento das mensalidades até a data do pedido.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 78 – A transferência é a vinculação de um aluno de outra Instituição de Ensino Superior à FACCACI para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, condicionado à existência de vagas e à aprovação do Conselho Acadêmico, após análise documental e entrevista.

Parágrafo Único - A Faculdade não aceitará transferências após o início do semestre letivo, salvo os casos previstos em lei.

Art. 79 – O candidato deverá instruir o requerimento de inscrição com os seguintes documentos:

- I. Estrutura curricular (currículo pleno) do curso de origem, constando a carga horária prevista para a graduação;
- II. Número e data do decreto de reconhecimento do respectivo curso ou de sua autorização, bem como a data de sua publicação no Diário Oficial;
- III. Histórico da vida escolar do 3º grau, com elementos que esclareçam situação de aprovação, reprovação e trancamento;

IV. Programas das disciplinas cursadas na Instituição de origem.

Art. 80 – O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares, após análise da documentação pelo Conselho Acadêmico.

Art. 81 – As normas para a transferência serão fixadas em Edital.

Parágrafo Único – Constarão do referido Edital o número de vagas disponíveis por semestre.

Art. 82 – O Servidor Público Federal, Civil ou Militar estudante ou seu dependente, terão direito à matrícula por transferência, independentemente da existência de vagas, se requerida em função de remoção, ou transferência de ofício, devidamente comprovadas que ocasiona fixação de domicílio para o município, ou para localidade mais próxima onde se situe a instituição receptora.

Parágrafo Único – A regra contida no “caput” é inaplicável, quando o interessado na transferência se desloca para efeito de assunção a cargo efetivo, por concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 83 – Os alunos beneficiados por leis especiais, com o privilégio de transferência “em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga”, não ficarão isentos de adaptação curricular, do rendimento, da aprendizagem e da frequência.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EQUIVALENTES

Art. 84 - O aluno matriculado em qualquer semestre e que já tenha estudado, em curso de nível superior, quaisquer das matérias dos cursos da Faculdade, poderá ser dispensado a seu pedido, após a comprovação dos estudos já realizados, mediante parecer do Conselho Acadêmico, creditando em seu favor a carga horária.

§ 1º - O pedido de dispensa de disciplina será instruído por requerimento padrão – anexo I disponível no site da IES, acompanhado do Histórico Escolar do curso superior e dos programas das disciplinas já cursadas.

§ 2º - Para obter a dispensa de disciplina, o aluno deverá requerê-la até 20 (vinte) dias após o início do semestre letivo constante do Calendário Acadêmico em que for ofertada a disciplina solicitada.

Art. 85 - Submeter-se-á ao regime de adaptação o aluno transferido, que traga da IES de origem currículo diverso do adotado pela FACCACI, bem como aqueles que,

aprovados no Processo Seletivo da Faculdade, não hajam cursado disciplinas constantes de seu currículo.

§ 1º - O aluno de adaptação será matriculado em período/turma, onde tenha que cursar disciplinas conforme Matriz Curricular dos cursos da IES, priorizando disciplinas do menor para o maior período.

§ 2º - O aluno de adaptação somente colará grau após ter cursado todas as disciplinas do curso e estar regular junto ao ENADE.

Art. 86 – O aproveitamento de estudos será concedido e as adaptações determinadas pela Coordenação de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. Nenhuma disciplina das diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação poderá ser dispensada ou substituída por outra.
- II. Disciplina das diretrizes curriculares em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, será integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, o cumprimento das restantes, quando, na Faculdade, a correspondente estiver desdobrada em maior número de disciplinas.
- III. Para a integralização do currículo pleno, a Faculdade exigirá do aluno transferido, o cumprimento regular das demais disciplinas e respectivas cargas horárias.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 87 – A avaliação do desempenho acadêmico far-se-á através da assiduidade e do aproveitamento nos estudos de cada disciplina.

Parágrafo Único – Para verificação do desempenho acadêmico, o semestre letivo será dividido em 2 (dois) bimestres.

Art. 88 – A frequência às aulas e outras atividades didáticas serão obrigatória a todos os alunos regularmente matriculados, e sua verificação far-se-á na forma das normas legais vigentes.

Art. 89 – O aproveitamento acadêmico será avaliado através de acompanhamento contínuo e dos resultados por ele obtidos nos exercícios, e nas avaliações.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios, provas e trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§ 2º - Os exercícios visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de:

- a) Provas parciais, escritas, realizadas em períodos determinados no Calendário Escolar;
- b) Verificações de aprendizagem, tendo por base os trabalhos realizados pelos alunos, tais como exercícios, arguições e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

§ 3º - A 3ª avaliação, realizada no fim do semestre letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de uma verificação escrita.

Art. 90 – 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, mediante requerimento, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art. 91 – Aos alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade, portadores de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, caracterizados por incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico oficial, assim como as gestantes forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades escolares, receberão, tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

§ 1º - Em caso de afastamento superior a 15 (quinze) dias, será concedido ao aluno exercício domiciliar e as avaliações, que porventura, tenham sido aplicadas no período de afastamento deverão ser realizadas sob orientação e organização do Coordenador do Curso.

§ 2º - Para obter o tratamento, o aluno deverá apresentar o laudo médico dentro de 2 (dois) dias contados do início do afastamento e efetuar o requerimento junto a Secretaria da IES.

Art. 92 – Semestralmente a Secretaria divulgará via web, através de boletim individual próprio, a Situação Acadêmica, contendo a frequência e notas dos alunos referentes ao bimestre, para controle e verificação, vedado o abono de faltas.

Art. 93 – As notas das verificações bimestrais, da 3ª avaliação e da prova final serão expressas até a primeira decimal, variando de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 94 – As provas escritas bimestrais ou outras verificações da aprendizagem, realizar-se-ão até o final de cada bimestre, podendo haver alteração por motivo de força maior, sendo os resultados apurados pelo professor e divulgados pela Secretaria conforme calendário acadêmico.

§ 1º - As datas de realização dessas verificações serão fixadas pelo calendário acadêmico, sem prejuízo das demais atividades escolares.

§ 2º - O aluno que deixar de comparecer a qualquer avaliação pelos motivos elencados no § 3º, devidamente comprovado, poderá realizar essa verificação em segunda chamada, desde que requerida, com a comprovação do motivo, no prazo previsto no calendário acadêmico ou em caso de prova marcada pelo professor, em 48 (quarenta e oito) horas úteis da realização da primeira chamada, mediante requerimento junto a Secretaria da IES, e paga a taxa exigida.

§ 3º - Considera-se impedimento do aluno para comparecer a avaliação bimestral:

- a) internação hospitalar própria ou de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, devidamente comprovada;
- b) doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por atestado médico com carimbo do emissor com CRM;
- c) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito;
- d) convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;
- e) casamento devidamente comprovado;
- f) nascimento de filho devidamente comprovado;
- g) escala de serviço, devidamente comprovada.

Art. 95 – Somente o aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina e demais atividades didáticas, e que tenha satisfeito as demais obrigações impostas pela Faculdade, poderá prestar a 3ª avaliação e a prova final e ser aprovado.

Art. 96 – A nota final de aprovação do aluno em cada disciplina, será obtida somando-se a notas das verificações bimestrais e dividindo-se o resultado por 2 (dois).

§ 1º - Considerar-se-á aprovado em cada disciplina, o aluno que obtiver, como resultado dessa operação, a nota mínima 6 (seis).

§ 2º - O aluno que não obtiver a média mínima de 6 (seis) nas avaliações bimestrais deverá fazer a 3ª avaliação. A nota da 3ª avaliação será somada a média aritmética das notas das verificações bimestrais e dividindo-se o resultado por 2 (dois). Considerar-se-á aprovado em cada disciplina, o aluno que obtiver, como resultado dessa operação, a nota mínima 6 (seis).

Art. 97 – Haverá exame escrito - prova final, pelo menos 5 (cinco) dias após a realização da primeira:

- a) Para alunos que tenham se submetido aos exames da 3ª avaliação e tenham sido inabilitados por insuficiência de notas.
- b) Para os alunos que, embora com direito à prestação da 3ª avaliação, tenham faltado.

Parágrafo Único – Para realizar a prova final o aluno deverá requerê-la no prazo previsto no Calendário Escolar e pagar a taxa devida.

Art. 98 – O aluno inabilitado na 3ª avaliação terá direito a prova final e será considerado aprovado desde que alcance média 6 (seis), na soma da média aritmética das notas bimestrais com a prova final, excluída neste caso a nota da 3ª avaliação.

§ 1º - O aluno que não cumprir os critérios de aprovação em até 3 (três) disciplinas do mesmo período, ficará em regime de dependência, podendo se matricular no período seguinte e cursar as disciplinas, posteriormente.

§ 3º - O aluno que ficar reprovado em 4 (quatro) ou mais disciplinas no mesmo período ficará impedido de cursar as disciplinas do próximo período. Em função disso, deverá cursar apenas as disciplinas nas quais ficou reprovado para regularizar sua situação. Para isso deverá matricular-se e pagar o valor mensal proporcional referente apenas às disciplinas cursadas durante a semana na turma correspondente ao período.

Art. 99 – Será assegurado ao professor liberdade de formulação de questões para as provas, verificações e trabalhos escolares, bem como autoridade de julgamento.

§ 1º - Na elaboração das provas o professor deverá observar as orientações pedagógicas.

§ 2º - As notas ou frequência rasuradas, sem a devida retificação ou justificativa do professor, serão consideradas nulas.

§ 3º - As notas serão lançadas no diário, que ficará arquivado na Secretaria.

TÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 100 – O planejamento geral das atividades e o planejamento relacionado com os diversos cursos a serem ministrados pela Faculdade, serão da competência do Conselho Acadêmico.

Art. 101 – O planejamento de ensino de cada disciplina e o cronograma são da competência e obrigação de cada professor, devendo ser apresentado aos Coordenadores de Cursos antes de ter início o semestre letivo.

CAPÍTULO II

DOS PROGRAMAS

Art. 102 – O plano de ensino de cada disciplina será elaborado pelo professor, destacando-se o conteúdo a ser desenvolvido durante o semestre letivo, assim como os métodos, técnicas e recursos a serem utilizados, os objetivos da disciplina e a bibliografia para o aluno. Os mesmos serão submetidos à Coordenação de Curso a que estiver vinculado, até o final de cada semestre, para vigência no período letivo seguinte.

Art. 103 – Os Planos de Ensino deverão ser elaborados após serem levados em consideração os princípios da interdisciplinaridade.

Art. 104 – É obrigatório o cumprimento integral do programa e carga horária de cada disciplina, não podendo, antes disso, realizar-se o respectivo exame final.

Parágrafo Único – A duração da hora-aula não poderá ser inferior a exigida pela legislação própria.

CAPÍTULO III

DA ORIENTAÇÃO DIDÁTICA

Art. 105 – As normas de orientação didática geral da Faculdade resultam do trabalho a ser realizado conjunta e harmonicamente pelo Coordenador Pedagógico, pelos Coordenadores de Cursos e Acadêmico aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 106 – A cada professor cabe, dentro das normas gerais, a responsabilidade de dirigir suas aulas utilizando métodos, técnicas, processos e recursos de ensino mais adequados à disciplina que ministra e ao fim a que se propõe.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 107 – A prática das atividades correspondentes às várias habilitações, sob forma de Estágio Supervisionado, integra as diretrizes curriculares obrigatórias dos cursos mantidos pela Instituição.

§ 1º - As atividades do Estágio serão internas e externas, de caráter prático, obrigatórias para todos os alunos dos cursos de Bacharelado.

§ 2º - O Estágio abrangerá sempre atividades práticas relacionadas aos cursos oferecidos pela Faculdade.

§ 3º. A integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 4º. O Regulamento de estágio fixará a duração desta atividade, quantificando-a em horas e semestres ou anos letivos, ficando vedada qualquer prática que vise à diminuição do tempo de integralização dele, em ambos os aspectos.

§ 5º. Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

CAPÍTULO V

DA INICIAÇÃO E PESQUISA CIENTÍFICAS

Art. 108. A FACCACI promove a iniciação científica em conformidade com a legislação vigente e a realidade local.

Art. 109. A política de pesquisa da FACCACI desenvolve diretrizes de Iniciação e Pesquisa Científicas voltadas aos discentes, estimulando-os a pensar de forma crítica, levantando questões e problemas que contribuirão para sua formação e aperfeiçoamento profissional, assim como aos docentes.

§ 1º - A pesquisa é um processo de investigação, associada ao ensino e à extensão, e visa:

- I - despertar vocação científica;
- II - incentivar o exercício da produção científica;
- III - instigar a pesquisa de campo.

§ 2º - A Iniciação e Pesquisa Científicas emanam as orientações gerais que direcionam as ações institucionais e no âmbito dos cursos de graduação, e têm por objetivo:

I - com relação à instituição:

- a) contribuir para a sistematização e institucionalização da iniciação científica; e
- b) desenvolver a formação para a pesquisa, básica e especializada, por meio do acompanhamento dos alunos no uso da metodologia científica e na realização de eventos para aprimorar a formação dos professores orientadores.

II - com relação aos alunos:

- a) motivar e incentivar os alunos que demonstrem interesse pela pesquisa e potencial para a participação efetiva em projetos dessa natureza;
- b) criar condições para o desenvolvimento do pensamento científico, da criatividade e do pensamento crítico do aluno;
- c) aumentar a produção acadêmica dos discentes; e
- d) possibilitar ao aluno a aprendizagem de métodos e técnicas, bem como estimular o desenvolvimento do pensar e do criar cientificamente.

III - com relação aos docentes:

- a) estimular o aumento da produção científica dos docentes; e
- b) criar condições efetivas para o docente exercer e aprimorar sua função de orientador. Parágrafo único. A FACCACI pode estabelecer convênios com outras Instituições, objetivando a ampliação do campo de suas atividades de iniciação e pesquisa científicas.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 110 – A comunidade acadêmica compõe-se dos corpos docente e discente e pessoal técnico-administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Das categorias

Art. 111 – O corpo docente da Faculdade se constitui de professores, admitidos através de Processo Seletivo de Provas e Títulos, a critério da Direção, ouvidos os Coordenadores de Curso e Pedagógico, observando o mínimo de 1/3 de possuidores de mestrado ou doutorado.

§ 1º - O Professor admitido deverá possuir no mínimo, especialização.

§ 2º - A Faculdade poderá receber professores visitantes para a realização de projetos e trabalhos acadêmicos especiais no ensino, na pesquisa e na extensão, por período de tempo definido, portadores de currículo adequado a tais projetos e trabalhos, financiados através de bolsas ou de convênios com outras instituições.

Seção II

Dos Professores

Art. 112 – Considera-se Professor o admitido através de Processo Seletivo de Provas e Títulos para preenchimento de vaga deixada por outro da mesma disciplina, ou disciplina nova, compreendendo as seguintes classificações:

I – Professor iniciante – professor contratado por prazo indeterminado, sendo que deverá cumprir estágio probatório pelo período de 2 (dois) semestres de efetivo exercício, quando, então, se efetivado, será enquadrado na categoria

correspondente à sua formação, passando a receber a remuneração correspondente.

II - Professor titular – professor contratado por prazo Indeterminado, nas seguintes categorias:

- a) Categoria “B” – ser portador de título de especialização ou formação equivalente.
- b) Categoria “C” – ser portador de título de mestre.
- c) Categoria “D” – ser portador de título de doutor.

§ 1º – O professor titular poderá ascender de uma categoria para outra mediante a comprovação por diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura da formação em grau superior ao que possuía.

§ 2º - O Professor Iniciante cumprirá um prazo de 2 (dois) semestres de efetivo exercício no nível em que foi contratado, após esse prazo, se recomendado a permanecer na Instituição, será enquadrado na classificação de professor titular e perceberá a remuneração da categoria correspondente à sua titulação.

§ 3º - O Professor regerá a disciplina sob sua responsabilidade, elaborando, em conjunto com o Coordenador de Curso, o programa da disciplina, respeitando o plano de ensino e desenvolvendo projetos didático-pedagógicos com assessoramento da coordenação pedagógica, orientando o alunado nas atividades de pesquisas e trabalhos extra-classe.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Professores

Art. 113 – Aos professores da Faculdade cabe:

- I. O direito de gozo de suas férias durante o mês de janeiro;
- II. O direito e dever de exercer a ação disciplinar em sua área de competência;
- III. Planejar e ministrar, regularmente, suas aulas, nos horários fixados, exigindo a freqüência de seus alunos e efetuar as verificações da aprendizagem, a realização de pesquisas, estudos e outras atividades

escolares, de acordo com o Planejamento de Ensino e o cronograma de aulas;

- IV. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina e o cronograma de aulas, até o final de cada ano ou semestre, para execução no ano ou semestre seguinte, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;
- V. Prestar assistência ao aluno, estimulando-o e incentivando-o durante sua vida escolar;
- VI. Comparecer às reuniões do Conselho Superior, da Coordenação Pedagógica e das Coordenações de Cursos de que façam parte, bem como à solenidade de colação de grau coletiva e outras, para as quais tenham sido convocados;
- VII. Zelar pelo bom nome da Faculdade, em suas atividades de classe ou fora dela;
- VIII. Cumprir suas obrigações didáticas e regimentais e as determinadas pela administração da Faculdade;
- IX. Lançar a situação acadêmica da sua disciplina no sistema acadêmico dentro dos prazos estipulados;
- X. Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico nos prazos fixados;
- XI. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XII. Cumprir integralmente o programa de sua disciplina e respectiva carga horária, não podendo, antes disto, realizar-se o respectivo exame final;
- XIII. Elaborar e executar projetos de pesquisa;
- XIV. Votar e ser votado para representante de sua categoria nas reuniões do Conselho Superior;
- XV. Registrar sua entrada e saída, de acordo com o horário estabelecido;
- XVI. Entregar o registro de frequência, notas dos alunos e conteúdos lecionados;
- XVII. Aperfeiçoar constantemente conhecimentos didáticos e conteúdos da disciplina que leciona;
- XVIII. Realizar aulas práticas, exercícios de aplicação, conferências, arguições, debates, visitas e trabalhos que enriqueçam a formação profissional dos alunos;

- XIX. Apresentar o Plano de Ensino aos discentes no início do período letivo;
- XX. Exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 114 – O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º - Os serviços técnico-administrativos ficarão subordinados ao Diretor.

§ 2º - Os serviços técnico-administrativos terão suas normas de funcionamento próprias, aprovadas pelo Diretor.

§ 3º - A Faculdade zelará pela manutenção dos padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional aos seus funcionários.

Art. 115 – O pessoal técnico-administrativo será contratado pela Faculdade, através de seu Diretor, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 116 – O corpo discente será formado por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição.

Seção I

Dos Direitos e Deveres dos Alunos

Art. 117 – Os alunos da Faculdade terão os direitos inerentes à sua condição conforme previsto neste Regimento.

Art. 118 – São direitos e deveres do corpo discente:

- I. Participar dos trabalhos escolares, freqüentando as aulas e aproveitando ao máximo o ensino ministrado;
- II. Pagar pontualmente as parcelas da semestralidade escolar, taxas e demais importâncias devidas à Faculdade e ao Centro Acadêmico;
- III. Comparecer às reuniões e participar das promoções da Faculdade;
- IV. Cumprir o exercício do voto e participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos colegiados, desde que indicados pelo Centro Acadêmico indicados em lista sêxtupla, escolhidos e nomeados pela Direção da IES;
- V. Respeitar e zelar pelo patrimônio moral e material da Faculdade e quando constatado que o dano for provocado por dolo ou culpa o responsável deverá ressarcir a IES;
- VI. Abster-se da prática de atos de perturbação à ordem, ofensa à moral e aos bons costumes, desrespeito às autoridades constituídas, aos professores, funcionários administrativos e a seus colegas;
- VII. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- VIII. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX. Requerer revisão da nota atribuída a exame escrito, quando pedido no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, desde que devidamente fundamentada.

Seção II

Da Representação e Do Centro Acadêmico

Art. 119 – O corpo discente terá como órgão de representação o Centro Acadêmico “Nelo Borelli”, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado em Assembléia Geral e de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º - A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§ 2º - A organização, o funcionamento e as atividades do Centro Acadêmico serão estabelecidos no seu Estatuto, aprovado em Assembléia Geral e de acordo com a legislação em vigor.

§ 3º - Compete ao Centro Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, sendo vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado acadêmico.

§ 4º - A escolha dos representantes discentes será feita pelo Centro Acadêmico nos 15 (quinze) dias seguintes à posse de sua Diretoria e na forma de seu Estatuto.

§ 5º - Aplicam-se aos membros da Diretoria do Centro Acadêmico e aos representantes estudantis nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- a) O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive as exigências de frequência às aulas.

Art. 120 – Para ser representante estudantil nos órgãos colegiados da Faculdade, o aluno deverá:

- a) Estar cursando, pelo menos, o terceiro período do curso;
- b) Ter obtido notas de aprovação em todas as disciplinas do período letivo anterior;
- c) Não registrar punição disciplinar.

Art. 121 – O representante estudantil perderá o mandato, ocupando o cargo o suplente, se no decorrer do seu exercício:

- a) Deixar de satisfazer as letras **b** e **c** do artigo anterior;
- b) Cancelar ou trancar a matrícula.

Seção III

Da Monitoria

Art. 122 – A Faculdade poderá instituir monitores selecionados pelos professores e referendados pela Coordenação de Cursos, dentre alunos regulares que tenham

demonstrado rendimento satisfatório e aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa nas disciplinas.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação do professor da disciplina.

§ 2º - Compete ao professor definir as normas para o programa da monitoria.

Art. 123 – Caberá ao monitor auxiliar o professor da disciplina, orientar os alunos em seus trabalhos e tarefas escolares e servir de colaborador para aproximação e ajustamento entre alunos e professor.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art. 124 - A Ouvidoria da FACCACI é um elo entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia.

Art. 125 - São objetivos da Ouvidoria da FACCACI:

- I. assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; e
- II. reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Art. 126 - O cargo de Ouvidor e a própria Ouvidoria estão ligados à Direção da FACCACI.

Parágrafo Único: O Ouvidor da FACCACI será indicado pelo Diretor para um mandato de 02 (dois) anos.

Art. 127 - O Ouvidor da FACCACI age de acordo com as seguintes prerrogativas:

- I. facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria;
- II. atuar na prevenção de conflitos;
- III. atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- IV. agir com integridade, transparência e imparcialidade;

V. resguardar o sigilo das informações; e

VI. promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho.

Art. 128 - O Ouvidor da FACCACI tem as seguintes atribuições:

I. receber demandas – reclamações, sugestões, consultas ou elogios provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;

II. encaminhar às unidades envolvidas as solicitações para que possam:

a). No caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;

b). No caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;

c). No caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; e

d). No caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho.

III. transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições das unidades envolvidas;

IV. registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;

V. encaminhar, bimestralmente, ao Diretor da Faculdade, a **Listagem das Solicitações à Ouvidoria**, não podendo constar os nomes dos usuários;

VI. elaborar e divulgar relatórios bimestrais sobre o andamento da Ouvidoria;

VII. manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;

VIII. sugerir às instâncias administrativas, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição, desde que em comum acordo com a Direção da IES;

IX. retomar a sugestão, quando aceita pela unidade, mas não realizada.

Art. 129 - Os questionamentos poderão ser efetuados através do email próprio da ouvidoria ou sistema próprio.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 130 – O pessoal docente, discente e técnico-administrativo deverá colaborar para que haja respeito mútuo, boa ordem, convivência pacífica e tratamento cordial no recinto da Faculdade e em suas dependências.

Art. 131 – Nos casos de infração às normas regimentais e violação aos princípios da moral, bons costumes ou de ordem pública, ficarão os corpos docente, discente e técnico-administrativo da Faculdade sujeitos às seguintes sanções disciplinares cabíveis em cada caso, obedecido o devido processo legal:

- a) Advertência verbal reservada;
- b) Advertência escrita;
- c) Indenização por prejuízos materiais causados;
- d) Suspensão;
- e) Desligamento ou dispensa.

Parágrafo Único – Comprovada a existência de dano ao patrimônio da Faculdade, ficará o responsável obrigado a ressarcir os prejuízos, independente das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 132 – Para aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) Ser infrator primário ou reincidente;
- b) Seu grau de culpa ou dolo;
- c) O valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) O grau da autoridade ofendida.

Art. 133 – Contra as sanções previstas no artigo 131, alíneas **a** e **b**, cabe recurso ao Conselho Acadêmico e contra as sanções previstas nas alíneas **c**, **d** e **e**, cabe recurso ao Conselho Superior.

Parágrafo Único – Em todos os casos será sempre assegurado o direito de defesa.

Art. 134 – É dever da Direção da Faculdade e de seus corpos docente, discente e técnico-administrativo, zelar pelo bom nome, boa ordem e dignidade do Estabelecimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 135 – Será obrigatória a frequência dos professores às aulas, às reuniões do Conselho Superior, da Coordenação Pedagógica e da Coordenação de Curso, assim como a execução integral dos programas de ensino e a obediência aos princípios fundamentais expressos neste Regimento.

Art. 136 – Os membros do corpo docente da Faculdade estarão sujeitos, no que lhes for aplicável, às penas disciplinares previstas neste Regimento.

Art. 137 – A competência para aplicação das sanções previstas no artigo 131 será do Diretor.

Parágrafo Único – Conforme seja o fato que der causa à sanção, a penalidade será aplicada após relatório circunstanciado da Coordenação de Curso e parecer da Coordenação Pedagógica, no que couber.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 138 – Poderão ser punidos com as sanções disciplinares referidas no artigo 131 deste Regimento, obedecido o devido processo legal, os alunos da Faculdade que:

- I. Perturbarem a ordem ou a vida normal do Estabelecimento;
- II. Não tratarem com cordialidade seus colegas, professores e o pessoal administrativo da Faculdade;

- III. Não tratarem com o devido respeito seus professores e dirigentes;
- IV. Desobedecerem este Regimento e as normas didáticas e administrativas da Faculdade;
- V. Agirem com improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- VI. Usarem de documentação ou prestarem declaração falsa para qualquer ato escolar;
- VII. Praticarem ofensa moral ou agressão à integridade física ou moral de seus colegas, professores, autoridades ou membros da administração;
- VIII. Danificarem o patrimônio de terceiros ou da Faculdade, no Estabelecimento;
- IX. Praticarem atos contrários às funções pedagógicas, científicas e administrativas do educandário.

Art. 139 – É a seguinte a competência para aplicação das sanções previstas no artigo 131:

- a) Advertência verbal reservada será aplicada pelo professor e anotada no diário de classe;
- b) Advertência escrita pelo Coordenador do Curso;
- c) Indenização por prejuízos materiais causados serão aplicadas pelo Diretor;
- d) Suspensão será aplicada pelo Diretor, por Portaria, mediante proposta do Conselho Acadêmico;
- e) Desligamento é da competência do Conselho Superior e será aplicado por Portaria firmada pelo Diretor e pelo Relator do inquérito.

Parágrafo Único – Conforme seja o fato que der causa à sanção, a penalidade será aplicada após relatório circunstanciado da Coordenação de Cursos e parecer da Coordenação Pedagógica, no que couber.

Art. 140 – A pena de desligamento ou suspensão do aluno por prazo superior a 15 (quinze) dias, far-se-á mediante inquérito, que obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado amplo direito de defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º - O referido inquérito deverá ser concluído dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias e será presidido por um professor indicado pelo Conselho Superior, seguindo o rito usual de qualquer inquérito.

§ 2º - O Centro Acadêmico poderá designar um representante para acompanhar todas as fases do inquérito.

Art. 141 – Sempre que houver prática de delito, a penalidade imposta pela Faculdade será independente de processo criminal.

Art. 142 – O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno.

Parágrafo Único – Será cancelado o registro das penalidades de advertência, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 143 – Os membros componentes do corpo técnico-administrativo que violarem o Regimento ou a legislação em que se achem enquadrados, referentes à espécie, terão suas penas impostas pelo Diretor.

Art. 144 – As punições previstas no artigo 131 deste Regimento serão impostas àqueles que:

- a) Cumpirem mal ou deixarem de cumprir as obrigações de suas funções;
- b) Praticarem atos puníveis, previstos neste Regimento e na legislação em vigor;
- c) Tratarem com falta de urbanidade os componentes da comunidade acadêmica e as partes;
- d) Agirem de forma condenável no exercício de suas funções.

TÍTULO VIII

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS

Art. 145 – Aos concludentes dos cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 146 – O ato coletivo de colação de grau dos alunos concludentes dos cursos de graduação será realizado em sessão solene do Conselho Superior, em dia e hora previamente fixados pelo Diretor, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único – Ao aluno que não tiver participado do ato coletivo de colação de grau na época oportuna, desde que requerido, será conferido grau na Secretaria da Faculdade, em dia e hora fixados pelo Diretor e na presença de 3 (três) professores, no mínimo.

Art. 147 – Toda a cerimônia será presidida pelo Diretor e secretariada pelo Secretário da Faculdade, que lavrará o termo e a ata da solenidade, para serem assinados pelo Conselho Superior e pelos formandos.

CAPÍTULO III

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 148 – A Faculdade conferirá os seguintes diplomas e certificados:

- a) Ao aluno que concluir os cursos de graduação, após a colação de grau, o diploma de Bacharel(a), que será assinado pelo Diretor, Secretário e Diplomado;
- b) Certificados aos participantes que concluírem cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros.

Parágrafo Único – Os certificados serão assinados pelo Diretor, e pelo Secretário Geral.

CAPÍTULO IV

DOS TÍTULOS

Art. 149 - A Faculdade, mediante aprovação do Conselho Superior, poderá conceder os títulos de:

- a) Professor Emérito;
- b) Benemérito.

Art. 150 – O título de Professor Emérito será concedido por proposta de qualquer membro do Conselho Superior e por ele aprovado, ao professor da Faculdade que se afastou por aposentadoria, por motivo de saúde ou por mudança de localidade e tenha prestado relevantes serviços à Instituição.

Art. 151 – Caberá o título de Benemérito às pessoas que tenham prestado ajuda significativa à Faculdade e sua concessão dar-se-á por proposta de qualquer membro do Conselho Superior, desde que aprovada por ele.

Parágrafo Único – O título será entregue em sessão solene, com a presença do titulado ou de seu representante, da qual será lavrada ata circunstanciada.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 152 – A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

Art. 153 – Constituirão receitas da Faculdade as dotações orçamentárias da Mantenedora, a semestralidade, taxas e contribuições escolares, os auxílios, subvenções, doações e legados a ela destinados, e outras rendas eventuais.

§ 1º - A semestralidade, taxas e contribuições a serem cobradas dos alunos, serão sempre fixadas antes do início do exercício financeiro seguinte, atendidas as necessidades orçamentárias e as disposições legais em vigor.

§ 2º - O exercício financeiro da Entidade Mantenedora coincidirá com o ano civil.

Art. 154 – Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art. 155 – O orçamento da Receita e Despesa da Faculdade, após aprovado pela Mantenedora, será cumprido, contabilizado e escriturado de acordo com as normas de contabilidade, sob a responsabilidade direta do Contador.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 – Regerão a Faculdade:

- a) O presente Regimento;
- b) O Estatuto da Entidade Mantenedora;
- c) A Legislação Federal no que lhe seja aplicável.

Art. 157 – Como estímulo aos estudos e ao aperfeiçoamento, a Faculdade poderá conferir medalhas e títulos, conceder bolsas de estudos, treinamento ou pesquisa, subvencionar publicações ou financiar a participação em Congressos, Seminários ou encontros similares a seus alunos e colaboradores.

Art. 158 – O ato de matrícula do aluno e o da contratação de professor ou servidor administrativo, implicará, de sua parte, na aceitação e compromisso de respeitar este Regimento, os atos normativos e os dispositivos legais pertinentes.

Art. 159 – A Faculdade poderá manter a publicação de revista, a cargo de seus corpos docente e discente.

Art. 160 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da Faculdade poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor.

Art. 161 – A Biblioteca, órgão interno da Faculdade, terá normas próprias de funcionamento, para estudos e pesquisas de alunos, professores egressos e comunidade em geral.

Art. 162 – O Laboratório de Informática, terá normas próprias de funcionamento, para estudos e pesquisas de alunos, professores, egressos e comunidade em geral.

Art. 163 – A Faculdade terá seus próprios signos e insígnias escolhidos mediante concurso e instituídos pela Direção.

Art. 164 – Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 165 – As taxas e semestralidade são fixadas pela Faculdade, de acordo com os critérios da legislação em vigor, e estabelecidos em contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 166 – Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 167 – Qualquer proposta de alteração deste Regimento, só poderá ser efetuada mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 168 – A reforma deste Regimento é proposta pelo Conselho Superior em reunião nesta data, atendidas as exigências previstas no Estatuto da Mantenedora e na legislação federal pertinente, entrando em vigor após sua aprovação.

Cachoeiro de Itapemirim (ES), 19 de dezembro de 2016.

Elizeu Crisostomo de Vargas
Diretor

Anexo I

**FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - FACCACI**

REQUERIMENTO PARA DISPENSA DE DISCIPLINA

Ilm^o Sr. **Diretor da FACCACI:**

O(a) aluno(a): _____

Matriculado(a) Curso de: _____

Período: _____ Turma: _____ Ano/semestre: _____

Requer a V. S^a dispensa do(s) componente(s) curricular(es) abaixo relacionado(s) (cursados em mesmo nível de ensino ou em nível superior), de acordo com a Matriz Curricular da Instituição.

COMPONENTE CURRICULAR		PERÍODO
FACCACI	INSTITUIÇÃO DE ORIGEM	

Nestes termos, pede deferimento.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) aluno(a) ou responsável legal