



REGIMENTO INTERNO

Faculdade para o Desenvolvimento Sustentável do Nordeste - FADESNE

Credenciada pela Portaria Nº 88 de 30/01/2014

Mantenedora: Instituto Darcy Ribeiro S/C

Sede: Rodovia Maranguape – CE 065 nº 8885

Jaçanaú – Maracanaú - CE

Regimento Interno Consolidado

**LIVRO I
DA INSTITUIÇÃO**

**TÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO**

Art.1º A Faculdade para o Desenvolvimento do Nordeste - FADESNE , doravante denominada apenas Faculdade, é uma instituição de ensino superior que, segundo a sua organização e respectivas prerrogativas acadêmicas, será credenciada como Faculdade, baseada nas elucidações do Parecer do CNE/CES nº 282/2002 que trata da análise de Estatutos de Universidades e de Regimentos de IES não universitárias. A Faculdade terá limite territorial de atuação circunscrito ao município de Maracanaú, estado do Ceará. Manterá cursos de graduação, pós-graduação e de extensão, obedecida à legislação aplicável.

**TÍTULO II
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art.2º A Faculdade, como instituição de ensino e educação, tem por objetivos:

- I-** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II-** Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III-** Incentivar a criação e difusão da cultura, ensejando, desse modo, o entendimento do homem em si e no 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 outras formas de comunicação;

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

VI- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;

VII- Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e dos benefícios gerados na instituição.

LIVRO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

TÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art.3º A estrutura organizacional acadêmica e administrativa da Faculdade contempla a participação da comunidade acadêmica, composta por docentes, discentes e funcionários do corpo técnico-administrativo, de forma a garantir a participação dos seus membros na gestão acadêmica, nos termos abaixo especificados.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade:

- I- Conselho Superior - CS;
- II- Colegiados de Cursos - CC.

§ 2º São órgãos executivos da Faculdade:

- I- Diretoria Executiva;
- II- Diretoria Acadêmica;
- III- Diretoria Administrativo-Financeira;
- IV- Coordenações de cursos.

§ 3º São órgãos suplementares e complementares da Faculdade:

- I- Secretaria Acadêmica;
- II- Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- III- Ouvidoria;
- IV- Biblioteca;
- V- Laboratórios;
- VI- Tesouraria;
- VII- Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- VIII- Comissão de Representantes de Turma – CRT;

Art.4º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I- As reuniões se realizam de acordo com o calendário acadêmico ou, ainda, por convocação do Presidente do órgão, obedecido o prazo de 02 (dois) dias úteis;
- II- As reuniões se realizam com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- III- Nas votações, as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
- IV- Em caso de empate, o Presidente do órgão tem o voto de qualidade;
- V- Da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art.5º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

Seção I Do Conselho Superior

Art.6º O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, tem a seguinte constituição:

- I- Diretor Executivo, seu presidente nato;
- II- Diretor Acadêmico;
- III- Diretor Administrativo-financeiro;
- IV- Coordenadores dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- V- Um representante do corpo docente escolhido pelos seus pares;
- VI- Um representante do corpo discente escolhido pelos seus pares;

§1º O representante do corpo docente da Faculdade, terá mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução enquanto perdurar o vínculo com a Instituição.

§2º O representante do corpo discente terá mandato de 02 (dois) anos, sem direito a recondução.

Art.7º Compete ao Conselho Superior:

- I- Estabelecer normas, planos, programas e projetos no âmbito de ensino, pesquisa e extensão, naquilo que não for atribuição de outro órgão;
- II- Deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de nível superior e quaisquer outros cursos que venham a ser ofertados pela Faculdade, obedecida a legislação aplicável;
- III- Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- IV- Fixar os currículos dos cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares pertinentes;
- V- Regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade;
- VI- Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Faculdade;
- VII- Decidir, em última instância, sobre os recursos interpostos de decisões da Diretoria Acadêmica, nos casos em que os requerimentos não se sujeitem a procedimento especial;
- VIII- Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- IX- Emitir parecer sobre os planos de carreira docente e técnico administrativo;
- X- Estabelecer, respeitando a legislação e as normas da CPA, normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
- XI- Decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;

- XII-** Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, sobre o Projeto Pedagógico Institucional – PPI da Faculdade e sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC’s de graduação e pós-graduação;
- XIII-** Regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- XIV-** Fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor, de forma complementar ao Plano de Cargos e Salários do corpo docente;
- XV-** Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados e atividades complementares, respeitando o disposto no PPC de cada curso;
- XVI-** Fixar o calendário acadêmico anual;
- XVII-** Disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- XVIII-** Fixar normas complementares a este Regimento, no que concerne a todos os aspectos relativos à Faculdade, respeitando:
- a) O Contrato Social e Aditivos da Mantenedora;
 - b) A competência dos outros órgãos, fixada neste Regimento e noutros documentos idôneos;
 - c) Os Planos de Cargos e Salários;
 - d) O orçamento anual; e
 - e) O disposto nos regulamentos, programas e demais normas da Instituição;
 - f) A autonomia da CPA.
- XIX-** Decidir, em segunda e última instância, sobre os recursos que se voltam contra as decisões e deliberações de órgãos colegiados da Faculdade;
- XX-** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção II

Dos Colegiados de Cursos - CC

Art. 8º O Colegiado de Cursos é integrado por:

- I- Coordenador do curso de Graduação;
- II- Coordenador dos cursos ou Programas de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
- III- 02 (dois) representantes dos docentes do curso de Graduação eleito por seus pares; e
- IV- 01 (um) representante discente dos cursos de Graduação, eleito por seus pares.

Parágrafo Único - O mandato dos representantes docente e discente é de 02 (dois) anos, permitida a recondução apenas daquele.

Art. 9º São atribuições dos Colegiados de cursos:

- I- Deliberar sobre mudanças de qualquer natureza implantadas nos Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC's;
- II- Propor a criação ou extinção de cursos ou programas;
- III- Disciplinar o processo de interação entre os cursos;
- IV- Fixar normas complementares para o funcionamento dos cursos e programas;
- V- Emitir parecer sobre o calendário acadêmico.

Art.10 Os Colegiados se reúnem ordinariamente de dois em dois meses e, extraordinariamente, por convocação da coordenação do respectivo curso ou requerimento formal da maioria simples de seus membros.

Art.12 É vedado ao órgão colegiado tomar conhecimento de indicações propostas ou requerimentos de ordem pessoal que não se relacionem diretamente com problemas que lhes sejam atinentes ou não guardem pertinência com assuntos da Instituição.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I

Da Diretoria

Art.13 A Diretoria, órgão consultivo e gerencial que monitora as atividades da Faculdade agremia os seguintes órgãos:

- I- Diretoria Executiva;
- II- Diretoria Acadêmica;
- III- Diretoria Administrativo-Financeira;

Art.14 Os membros da Diretoria são designados pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único - Em caso de ausência e impedimentos, o Diretor Executivo e ou demais diretores designarão seu substituto que exercerá as mesmas atribuições, por meio de Portaria.

Seção II

Da Diretoria Executiva

Art.15 São atribuições do Diretor Executivo:

- I- Superintender todas as funções e serviços da Faculdade;
- II- Representar a Faculdade perante as autoridades e outras instituições de ensino;
- III- Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão e as vagas respectivas;
- IV- Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- V- Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

- VI-** Elaborar a proposta orçamentária, juntamente com a Diretoria Administrativo-Financeira;
- VII-** Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VIII-** Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- IX-** Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- X-** Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento e renovação do credenciamento da Faculdade;
- XI-** Nomear os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, coordenação, assessoramento ou consultoria;
- XII-** Deliberar sobre as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XIII-** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV-** Pedir reexame, se julgar necessário, das deliberações dos órgãos colegiados, para apreciação por este mesmo órgão, com exceção das deliberações da CPA, que não se submetem a reexame externo;
- XV-** Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XVI-** Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior - CS;
- XVII-** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção III

Da Diretoria Acadêmica

Art.16 A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da Faculdade, sendo assessorada pela Secretaria Acadêmica, na forma definida por este Regimento.

Art.17 São atribuições da Diretoria Acadêmica:

- I- Elaborar o planejamento acadêmico;
- II- Acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;
- III- Elaborar o Calendário Acadêmico da Faculdade e zelar pelo seu cumprimento;
- IV- Coordenar e operacionalizar as atividades do Processo Seletivo;
- V- Analisar os *curricula vitae* dos docentes selecionados para admissão;
- VI- Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos, nos prazos estabelecidos;
- VII- Propor a contratação e dispensa de membros do corpo docente;
- VIII- Acompanhar o desempenho do corpo docente;
- IX- Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho do controle acadêmico;
- X- Acompanhar o desempenho do corpo docente, juntamente com os coordenadores de curso;
- XI- Manter atualizado o acervo da legislação da Educação Superior;
- XII- Orientar as coordenações de cursos quanto à avaliação dos cursos e reformas curriculares;
- XIII- Decidir, em segunda instância, todos os requerimentos para os quais este Regimento ou algum regulamento não haja estabelecido trâmite especial;
- XIV- Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

Seção IV

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art.18 A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão consultivo e executivo que superintende e coordena as atividades meio da Faculdade, relativas ao

setores de: Recursos Humanos, Controle Financeiro, Tesouraria, Patrimônio e Compras.

Art.19 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I- Elaborar e controlar o orçamento;
- II- Chefiar e supervisionar os setores acima mencionados;
- III- Responder pelo fiel registro de toda movimentação financeira, zelando pela saúde financeira da Instituição e pela observância do orçamento anual;
- IV- Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

Seção V

Da Coordenação de cursos

Art.20 O Coordenador de cursos será designado pelo Diretor Geral da Faculdade, com permanência no cargo pelo período de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art.21 Compete ao Coordenador de cursos:

- I- Planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades dos cursos, representando-os perante demais órgãos acadêmico-administrativos da Faculdade, demais cursos e organizações educacionais, culturais e científicas de áreas afins aos cursos;
- II- Elaborar os horários, a composição de turmas e locais de funcionamento;
- III- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado dos cursos - CC;
- IV- Encaminhar ao setor responsável pelo registro e controle acadêmico, nos prazos fixados, os relatórios e informações sobre a avaliação e frequências de alunos e professores;
- V- Desenvolver as ações necessárias à avaliação das atividades e programas dos cursos, assim como dos alunos e do pessoal docente;
- VI- Elaborar proposta para a criação de cursos de extensão ou de pós-graduação na forma regimental e para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou esportivos;

- VII-** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços da Faculdade;
- VIII-** Elaborar o calendário acadêmico anual ou semestral dos cursos, assim como o horário das aulas, por turno e turma, para deliberação superior, na forma deste Regimento;
- IX-** Decidir, em primeira instância, todos os requerimentos para os quais não hajam sido estabelecidos trâmites especiais, nomeadamente, pedidos de aceleração de estudos, aceitação de transferências, internas ou externas, regime especial de estudos e avaliação, matrícula de graduados, trancamento de matrícula, frequência, aproveitamento e convalidação de estudos ou estágio;
- X-** Acompanhar o desempenho e a frequência discente, docente e dos funcionários dos cursos;
- XI-** Orientar a biblioteca na aquisição de livros e material didático, ouvidos os docentes;
- XII-** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços dos cursos, contribuindo para a melhoria dos mesmos;
- XIII-** Zelar pelo cumprimento dos planos de ação;
- XIV-** Manter-se atualizado sobre a legislação e as normas da educação superior, bem como sobre os avanços da ciência, da tecnologia e do desenvolvimento de fatores humanos;
- XV-** Promover reuniões preliminares com os professores, entre o término e o início de cada semestre letivo, para discussão dos planos de ensino das disciplinas, antes de submetê-los à deliberação do Colegiado de Cursos;
- XVI-** Promover, no início de cada semestre letivo, reuniões com alunos e professores para prestar informações detalhadas sobre os objetivos, conteúdos, metodologias e referência bibliográfica de cada disciplina e sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem, assim como os direitos e deveres e orientações gerais para o bom aproveitamento discente;
- XVII-** Acompanhar o desenvolvimento das atividades discentes, identificando:
- a) as potencialidades individuais e coletivas;
 - b) a evasão, com vistas a estabelecer metas de retenção de alunos; e
 - c) as dificuldades de desempenho.

- XVIII-** Manter permanente contato com os líderes ou representantes de turmas, a fim de identificar os pontos fortes e fracos no relacionamento comunitário/institucional e no desempenho discente/docente;
- XIX-** Manter contato pessoal permanente com os professores dos cursos, com objetivo de identificar possíveis dificuldades nas relações docentes/discentes, docentes/instituição e docentes/funcionários, facilitando os diversos níveis de relacionamento;
- XX-** Articular-se com organizações sindicais, associações e conselhos de classe, ligados ao exercício profissional da área dos cursos;
- XXI-** Participar dos principais eventos de interesse para o desenvolvimento dos cursos e das profissões deles decorrentes;
- XXII-** Promover reuniões periódicas com os seus principais colaboradores, a fim de manter-se atualizado em relação às atividades sobre sua supervisão, e de manter a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos dos cursos;
- XXIII-** Articular-se com editoras e livrarias para a aquisição e assinaturas dos principais títulos de sua área de atuação, a fim de manter atualizado o acervo bibliográfico dos cursos;
- XXIV-** Estimular e incentivar os professores para produção intelectual e científica, propondo mecanismos para a difusão desse trabalho;
- XXV-** Acompanhar e autorizar estágios curriculares, extracurriculares e atividades complementares, respeitado o disposto no PPC de cada curso;
- XXVI-** Selecionar os docentes, em conjunto com a Diretoria Acadêmica e indicá-los à Diretoria Executiva para contratação;
- XXVII-** Exercer as demais atribuições estipuladas pela Diretoria, previstas em lei, ou dispostas neste Regimento;

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES E SUPLEMENTARES

Seção I

Disposições Gerais

Art.22 A estrutura, competência, funcionamento e atividades dos órgãos complementares e suplementares da FADESNE serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior.

Seção II Da Secretaria Acadêmica

Art.23 A Secretaria Acadêmica é órgão de apoio incumbido da centralização de todo o movimento acadêmico da Faculdade, sendo dirigida por um Secretário, sob a orientação e supervisão da Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único - O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Art.24 Compete ao Secretário Acadêmico:

- I- Chefiar a Secretaria Acadêmica, coordenando a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II- Comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III- Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Acadêmico;
- IV- Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;
- V- Redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas;

VI- Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

VII- Trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; e,

VIII- Organizar as informações da Faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 25 A Comissão Própria de Avaliação - CPA é órgão autônomo em relação aos demais órgãos da Faculdade, composto paritariamente por membros dos três segmentos que compõem a comunidade acadêmica e encarregado, precipuamente, da condução dos processos de avaliação internos da instituição, da sistematização e da prestação das informações eventualmente solicitadas pelas autoridades do sistema federal de ensino.

Art.26 A Comissão Própria de Avaliação é composta pelos seguintes integrantes nomeados pela mantenedora para um mandato de 02 anos podendo o representante docente, representante técnico administrativo e representante da sociedade civil serem reconduzidos pelo mesmo período:

I- No mínimo, 01 (um) docente até, no máximo, 03 (três) docentes, escolhido por seus pares;

II- No mínimo, 01 (um) discente até, no máximo, 03 (três) discentes da Instituição, escolhido por seus pares;

III- No mínimo, 01 (um) funcionário até, no máximo, 03 (três) funcionários da Instituição, escolhidos pelos seus pares;

IV- 01 (um) representante da Sociedade Civil Organizada, indicado pela Diretoria Executiva.

§1º - As deliberações da CPA são tomadas pela maioria de seus membros presentes.

§2º - O processo decisório da CPA deve ser democrático, sendo vedada a obtenção da maioria absoluta por parte de qualquer dos segmentos da comunidade acadêmica (professores, alunos e técnico administrativo) em relação aos demais.

§3º - A CPA pode fazer uso dos recursos físicos e humanos da FADESNE adequados ao desempenho de suas atribuições.

Art.27 Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA:

I- Avaliar a Faculdade nas seguintes dimensões institucionais:

- a) A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- c) A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d) A comunicação com a sociedade;
- e) As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- f) Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- g) Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- h) Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- i) Políticas de atendimento aos estudantes;

j) Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;

k) Outras dimensões que venham a ser apontadas pelos órgãos competentes ou que a CPA julgue dignas de inclusão nas pesquisas e relatórios, sem prejuízo das dimensões anteriores.

II- Avaliar, em cada curso, as dimensões abaixo referidas:

a) Organização didático-pedagógica;

b) Corpo docente;

c) Instalações físicas;

d) Outras dimensões que venham a ser apontadas pelos órgãos competentes ou que a CPA julgue dignas de inclusão nas pesquisas e relatórios, sem prejuízo das dimensões anteriores.

III- Aplicar instrumentos de autoavaliação que contemplem, obrigatoriamente, todas as dimensões acima mencionadas, em análise global e integrada.

IV- Garantir a participação das comunidades interna e externa nos processos de autoavaliação institucional;

V- Elaborar e publicar, disponibilizando para toda a comunidade acadêmica, relatórios do processo de autoavaliação que:

a) Exprimam os resultados da autoavaliação e as conseqüentes reflexões;

b) Deem subsídios para a revisão permanente do PDI e para a adoção das ações acadêmicas e administrativas pertinentes;

VI- Apresentar ao CS e divulgar cronograma detalhado onde constem as datas de aplicação das pesquisas e de apresentação dos relatórios;

VII- Exercer outras atribuições decorrentes das anteriores, respeitado o Regimento Interno.

§1º - Em que pese não se esgotarem as atribuições da CPA à análise de adequação da Instituição e dos respectivos cursos aos Instrumentos de Avaliação, estes devem ser ponto de partida e diretriz balizadora da atividade de auto-avaliação, de forma que as pesquisas devem buscar revelar o grau de atendimento das dimensões avaliadas, segundo o juízo de todos os segmentos da comunidade acadêmica.

§2º - A aprovação pelos órgãos públicos competentes de novas dimensões, bem como a alteração das dimensões avaliativas anteriores deve ser

automaticamente absorvida pelo processo avaliativo da CPA, que se pauta, essencialmente, pelos Instrumentos de Avaliação institucionais e de cursos.

Art.28 A CPA se reúne, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros ou do seu Coordenador, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único – O processo de autoavaliação é contínuo e dinâmico, desenvolvendo-se independentemente dos encontros acima mencionados.

Art.29 O Coordenador da CPA, escolhido por votação entre os membros da Comissão, tem por atribuições:

- I- Orientar, coordenar e supervisionar a CPA no cumprimento das suas atribuições;
- II- Convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- III- Executar e envidar esforços no sentido de fazer cumprir as decisões da Comissão;
- IV- Zelar pela autonomia da CPA em relação a outros órgãos da Faculdade;
- V- Representar a CPA junto aos demais órgãos da Faculdade e às autoridades externas;
- VI- Exercer as demais atribuições decorrentes daquelas acima mencionadas, obedecido este Regimento Interno.

Seção IV Da Ouvidoria

Art.30 A Ouvidoria será coordenada por docente ou técnico-administrativo qualificado e tem como objetivo geral facilitar as relações entre alunos ou outros cidadãos interessados e a Faculdade, tendo como principais funções, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento específico:

- I- Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- II- Agir com transparência, integridade e respeito;
- III- Atuar com agilidade e precisão;
- IV- Exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização.

Seção V Da Biblioteca

Art.31 A Biblioteca, espaço de estudo e consulta destinado ao uso dos corpos docente e discente e da comunidade da região, deve ser gerida por profissional especializado e legalmente habilitado.

Art.32 A biblioteca deve ser organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, subordinando-se a regulamento próprio.

Seção VI Dos Laboratórios

Art.33 Os laboratórios são instrumentos de apoio didático, cujas principais finalidades são:

- I- Enriquecer a experiência didática através do uso de novas tecnologias;
- II- Proporcionar ambiente de criação, onde o aluno tenha participação ativa no próprio aprendizado;
- III- Preparar o aluno para o domínio de tecnologias que lhe serão exigidas no mercado de trabalho;

IV- Incrementar o processo de ensino-aprendizagem com o conhecimento prático, complementando, assim, o viés teórico e dando azo ao “saber-fazer”, essencial ao Ensino Superior.

Art.34 Os horários e modo de funcionamento dos laboratórios são definidos pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção VII

Da Tesouraria

Art.35 A Tesouraria deve ser organizada e coordenada por profissional qualificado e, de preferência, especializado.

Art.36 Compete ao tesoureiro:

- I- Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade; e
- II- Cooperar com o Diretor na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Seção VIII

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 37 O Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão presente em cada Curso de Graduação da FADESNE, é o responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e constante avaliação dos Projetos

Pedagógicos de Curso – PPC's e tem por finalidade a atualização, integração e desenvolvimento dos cursos ofertados pela Faculdade Darcy Ribeiro.

Art.38 As atribuições, a composição, o regime de trabalho e os demais aspectos do funcionamento do NDE são objeto de regulamento próprio.

Seção IX

Da Comissão de Representantes de Turma – CRT

Art. 39 A Comissão de Representantes de Turma, como o nome revela, é órgão que reúne todos os representantes das turmas, tendo como princípios cardeais:

I- Voluntariedade: a liderança é um trabalho voluntário de apoio ao estudante onde um acadêmico que representa o grupo onde está inserido passa a ser o interlocutor desse grupo perante o corpo docente e administrativo da Faculdade;

II- Democracia: a democracia (governo da maioria e para a maioria) deve estar presente:

a) Na eleição dos representantes dos discentes pela maioria dos alunos votantes;

b) Nas sugestões, reclamações e elogios, que devem refletir a opinião majoritária da Turma.

III- Transparência e publicidade: a participação dos discentes, por intermédio de seus representantes, nas decisões da Faculdade confere legitimidade, transparência e publicidade às precitadas decisões, permitindo, assim, que toda a comunidade acadêmica compartilhe visões, valores, opiniões e cresça coesamente, no transcurso do processo de ensino-aprendizagem.

Art.40 A Comissão de Representantes de Turmas – CRT é regida por regulamento próprio.

**LIVRO III
DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA**

**CAPÍTULO I
DO ENSINO**

**Seção I
Dos cursos**

Art.41 A Faculdade ministra cursos Superiores de:

- I- Graduação, destinados à formação de tecnólogos, bacharéis e licenciados;
- II- Pós-Graduação, destinados ao aprimoramento técnico-profissional, cultural e científico dos diplomados em cursos de Graduação;
- III- Aperfeiçoamento e capacitação, destinados a graduados, buscando atualizar ou aprimorar conhecimentos ou técnicas de trabalho;
- IV- Extensão, destinados a difundir conhecimentos e técnicas na comunidade.

Art.42 O ensino poderá ser desenvolvido através das seguintes atividades:

- I- Aulas teóricas, exposição dialogada, enriquecidas com instrumentos de multimídia na apresentação do assunto a ser trabalhado;
- II- Aulas práticas em laboratórios com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão;
- III- Pesquisas;
- IV- “Momento de mercado”;
- V- Trabalho de campo
- VI- Seminários, conferências e debates;
- VII- Estudo dirigido;
- VIII- Trabalhos escritos ou gráficos;
- IX- Trabalhos em grupo;
- X- Simulações, análise de situações problema.

XI- Outros instrumentos e técnicas que venham a surgir, mercê da ciência ou da criatividade dos educadores.

§1º “Momento de Mercado” é uma atividade metodológica que consiste em proporcionar ao discente o contato direto, no momento da aula, com profissionais atuantes e em destaque no desempenho profissional.

§2º Entende-se por trabalho de campo toda atividade intra ou extraclasse, como: estágios supervisionados, viagens, excursões e visitas programadas para pesquisa ou aprendizado local e outras atividades equivalentes.

Art.43 O plano de ensino referente a cada disciplina será elaborado semestralmente pelo professor, sendo submetido à apreciação da Coordenação de cursos e Direção Acadêmica, devendo conter os seguintes dados:

I- Nome da disciplina;

II- Carga horária;

III- Objetivos;

IV- Conteúdo programático;

V- Metodologia;

VI- Critério de avaliação;

VII- Bibliografia;

VIII- Cronograma de desenvolvimento do conteúdo.

Art.44 Os trabalhos acadêmicos poderão se ampliar com a inclusão de atividades para a recuperação de dificuldades evidenciadas na aferição do aproveitamento ou para trabalhos práticos e estágios.

Seção II

Da Estrutura dos cursos

Art.45 Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar os participantes à obtenção de grau acadêmico de nível superior, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I- Os ditames das Diretrizes Curriculares Nacionais, das Portarias do INEP que dispõem sobre o conteúdo cobrado no ENADE, e das demais normas da legislação educacional;
- II- As condições de duração e integralização, fixados pelos órgãos competentes;
- III- O progresso do conhecimento, a demanda e as peculiaridades do mercado de trabalho; e.
- IV- A diversificação de ocupações e empregos e a demanda de educação em nível superior.

Art.46 Os alunos poderão cursar os módulos/disciplinas no decorrer do curso, e após a conclusão, receberão a certificação indicando as competências adquiridas, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§1º. Na educação superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo., excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E COMPLEMENTARES

Art.47 As atividades de extensão devem ser contempladas em Projeto de Extensão, que tenha por escopo geral a integração das bases tecnológicas das unidades curriculares com a prática no mercado de trabalho e o desenvolvimento de atividades complementares, e, como objetivos específicos:

- I- Oferecer palestras, mini-cursos e “workshops” com profissionais atuantes no mercado de trabalho, nas áreas relacionadas aos cursos oferecidos pela Faculdade;
- II- Acrescentar às atuais práticas docentes as tendências e exigências do mercado de trabalho;
- III- Apoiar a associação do binômio ensino-extensão;
- IV- Estimular o desenvolvimento das competências e habilidades profissionais integradas à realidade do mercado.

TÍTULO V DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DO REGIME

Art.48 O regime adotado pela Faculdade para os cursos Superiores de Tecnologia, definido pela legislação vigente, será o semestral e de matrícula por módulo. A hora-aula, para efeitos de integralização curricular, é de 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo único. A matrícula por módulo tem periodicidade semestral e carga horária mínima fixada de acordo com o disposto nos Projetos Pedagógicos de cada curso, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e nas disposições da legislação educacional pertinentes.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 49 O currículo da Faculdade é o conjunto de todas as atividades desenvolvidas no sentido de promover a aprendizagem, o desenvolvimento de habilidades e competências e a integração do discente com a sociedade.

Art.50 Os PPC's contemplarão, no mínimo:

- I- Organização Curricular;
- II- Corpo docente;
- III- Perfil do Egresso.

Art.51 Os programas e planos de ensino de cada módulo curricular serão elaborados e revistos semestralmente pelos seus docentes, com acompanhamento da Diretoria Acadêmica, da Coordenação dos cursos e do NDE.

Parágrafo Único - O acompanhamento da execução dos planos de ensino far-se-á através de:

- I- Reuniões periódicas;
- II- Encontros grupais por módulo entre a Diretora Acadêmica, Coordenação dos cursos e docentes; e
- III- Análise dos registros no Diário de Classe.

CAPÍTULO III DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art.52 O ingresso nos cursos de graduação dar-se-á mediante Processo Seletivo aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

§1º Os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levarão em conta a articulação com o Ensino Médio e as normas do sistema de ensino.

§2º As condições do Processo Seletivo irão contemplar as especificidades dos portadores de necessidades especiais efetivamente inscritos.

§3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo Processo Seletivo com os mesmos critérios.

Art.53 Os candidatos serão classificados, observando-se, rigorosamente, os critérios gerais do Edital do Processo Seletivo.

Art.54 A matrícula deverá ser requerida pelo discente ou por seu procurador, nos prazos estipulados, obedecendo-se as seguintes condições:

- I- Aprovação no Processo Seletivo;
- II- Apresentação, em tempo hábil, da documentação exigida pela Instituição.

Art.55 As vagas remanescentes serão preenchidas mediante as seguintes alternativas:

- I- Re-opção de cursos na própria instituição, conforme parecer das Coordenações de cursos;
- II- Transferência de curso na instituição;
- III- Admissão de graduados.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DA REABERTURA DA MATRÍCULA

Art.56 O trancamento da matrícula no semestre letivo e/ou de unidades curriculares será concedido mediante requerimento à Diretoria Acadêmica, até 90 (noventa) dias após o início do semestre letivo.

§1º O trancamento do semestre letivo poderá ocorrer, no máximo, por duas vezes, não consecutivas.

§2º O discente não poderá requerer trancamento de matrícula do primeiro, exceto nos seguintes casos:

- a) Doença infecto-contagiosa;
- b) Doença prolongada, gerando afastamento de até 45 (quarenta e cinco) dias;
- c) Convocação para o serviço militar;

- d) Mudança de domicílio para outro município;
- e) Acompanhamento do cônjuge em casos de viagens prolongadas, transferência domiciliar e empregatícia;

§3º Após o trancamento, o aluno só poderá ser readmitido nas próximas disciplinas que irão iniciar ou no próximo semestre letivo respeitando o regime didático da instituição

§4º Os demais casos serão objeto de deliberação do Conselho Superior.

Art.57 O discente que não renovar a matrícula no prazo estabelecido pela Faculdade será considerado desistente, perdendo o direito relativo à vaga.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E ADMISSÃO DE GRADUADOS

Art.58 A admissão de alunos, por meio de transferência acadêmica voluntária de outras Instituições de Ensino Superior (IES) aos cursos de graduação deve observar os seguintes requisitos cumulativos:

- I- Autorização ou reconhecimento do curso superior de origem e credenciamento da IES de origem pelo Ministério da Educação;
- II- A regularidade do vínculo da matrícula do discente com a instituição de origem;
- III- Existência de vagas no curso pleiteado;
- IV- Compatibilidade entre os cursos, conforme decisão da Diretoria Acadêmica, passível de recurso para o CS;
- V- Aplicação de processo seletivo, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis.

Parágrafo único - O número de vagas para um determinado período letivo será definido de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria Acadêmica, observando os seguintes aspectos:

- I- Cancelamentos voluntários de matrículas;
- II- Desistências.

Art.59 Caso haja mais candidatos do que vagas, realizar-se-á processo seletivo, consistindo na classificação dos candidatos em ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, observados os dispositivos que tratam desse coeficiente.

Parágrafo único - Havendo empate, terá prioridade o candidato com maior idade.

Art.60 O requerimento da transferência deverá ser acompanhado de:

- I- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- II- Histórico escolar com a respectiva carga horária;
- III- Cópia autenticada da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certificado de Reservista;
- IV- Indicação do ato de autorização ou reconhecimento do curso;
- V- Certificado/histórico do Ensino Médio;
- VI- Informações específicas sobre a organização curricular do curso de origem, na forma original ou autenticados.

Art.61 As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da legislação aplicável.

Art.62 A admissão de graduados no âmbito da Faculdade ocorrerá mediante a seleção e classificação de candidatos pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, até o limite de vagas oferecidas para o respectivo curso e período letivo.

Parágrafo único - Na admissão de graduados, observar-se-á a seguinte ordem de preferência:

- I- Para realizar novo curso de graduação dentro da mesma área profissional ou de conhecimento;
- II- Para obter, mediante complementação de estudos, nova habilitação dentro da mesma área profissional.

Art.63 O requerimento de admissão como graduado deverá ser acompanhado de:

- I- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- II- Diploma;
- III- Histórico acadêmico com a respectiva carga horária;
- IV- Cópia autenticada da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certificado de Reservista;
- V- Certificado/histórico do Ensino Médio;
- VI- Informações específicas sobre a organização curricular do curso de origem, na forma original ou autenticados.

Art.64 Os candidatos classificados nos processos de transferência e de admissão de graduados deverão realizar matrícula na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único - Haverá novas convocações para preenchimento de remanescentes, seguindo-se os mesmos critérios.

CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO, A ACELERAÇÃO DE ESTUDOS e REPOSIÇÃO DE DISCIPLINAS

Art.65 Será assegurado o direito ao aproveitamento de estudos realizados ao discente que:

- I- For classificado em novo Concurso Vestibular;
- II- Ingressar como graduado;
- III- Tenha sido transferido;
- IV- Tenha efetuado re-opção de curso;
- V- Cursar concomitantemente outro curso superior em outra instituição, devidamente reconhecido ou autorizado.

Art.66 O aproveitamento de estudos, cujo pedido é dirigido à secretaria acadêmica, deve ter os seguintes requisitos:

- I- Compatibilidade no total de carga horária, e de pelo menos 75% da menor unidade curricular, respeitado o limite de três disciplinas por semestre;
- II- Aprovação nas disciplinas;
- III- Pagamento de taxa específica;
- IV- Respeito ao limite temporal de 05 (cinco) anos entre a conclusão da disciplina a ser aproveitada e o início da disciplina em relação à qual o aluno pleiteia dispensa.

Art.67 O aproveitamento de estudo segue o seguinte trâmite:

- I- Apresentação à Secretaria Acadêmica da ementa da disciplina e do histórico escolar, devidamente carimbados e assinados pela instituição de origem;
- II- Encaminhamento da documentação e do requerimento à Coordenação de cursos para emissão de parecer, que pode convocar outros docentes para essa tarefa;

§1º Da decisão da Coordenação cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Diretoria Acadêmica, cuja decisão pode ser objeto de recurso, no mesmo prazo, ao Conselho Superior – CS, que decidirá, fundamentadamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§2º A nota de dispensa da disciplina não será incluída no cômputo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA;

Art.68 O prazo para aproveitamento de estudos e solicitações de transferência será fixado no Calendário Acadêmico.

Art.69 A reposição de disciplina perdida ou trancada após iniciada poderá ser cursada em outro turno paralelamente às disciplinas normais em curso. Demais demandas de mesma natureza serão analisadas pela Coordenação.

Art.70 O Regime domiciliar de estudo se aplica aos seguintes casos:

I – a estudante em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 03 (três) meses;

II – alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

III – outras condições de saúde, mediante decisão fundamentada do Conselho Superior – CS;

IV – estudante que necessitar acompanhar parentes de primeiro grau (pai, mãe, filhos) com problemas de saúde, quando houver necessidade de assistência intensiva atestada por declaração médica com firma reconhecida, caso em que o afastamento dar-se-á pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§1º Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado ou antecipado o período de repouso da gestante e da lactante.

§2º Em qualquer caso, são assegurados aos estudantes os direitos a:

- I – não ter computadas as faltas durante o período de afastamento;
- II – prestação dos exames finais;
- III – realização de exercícios domiciliares, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

§3º Afora a hipótese do inciso III do *caput*, todos os requerimentos de regime domiciliar de estudo seguem o procedimento estabelecido para os requerimentos em geral.”

TÍTULO VI DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art.71 Os cursos Superiores de Graduação da FADESNE têm como objetivo formar profissionais aptos a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma área específica da tecnologia, visando uma rápida inserção o mercado de trabalho e a participação no processo de desenvolvimento econômico e social da região e do país.

Parágrafo único - A formação na área abrangerá:

- I - aplicação, desenvolvimento e pesquisa aplicada;
- II - gestão de processos de produção de bens e prestação de serviços;
- III - desenvolvimento da capacidade empreendedora.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art.72 A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meios de instrumentos próprios, buscando detectar o nível de aprendizagem do discente em cada conteúdo e o levantamento das dificuldades.

§1º O docente deverá registrar, diariamente, no diário de classe, as atividades desenvolvidas nas aulas, a frequência dos discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Classe.

§2º Os rendimentos alcançados pelo aluno serão expressos em notas, numa escala de zero a dez, com uma casa decimal.

§3º O Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA corresponderá à média aritmética das médias finais (MF) de todas as disciplinas cursadas e será utilizado no processo seletivo de admissão de graduados e transferidos e, facultativamente, como critério para outras ações.

Art.73 O controle de frequência contabilizará a presença do discente nas atividades programadas, das quais estará obrigado a participar de, pelo menos, 75% da carga prevista na disciplina.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, são obrigatórias, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo os casos decididos a partir de colegiados e conselhos.

§ 3º - A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, da Secretaria Acadêmica.

Art.74 Como instrumentos de verificação de aprendizagem entendem-se os testes, trabalhos e/ou exercícios escritos/orais, realizados no período letivo, abrangendo as atividades desenvolvidas em sala de aula ou extraclasse.

Parágrafo Único - Os critérios e os resultados do processo de avaliação devem ser comunicados aos discentes.

Art.75 O número de verificações de aprendizagem de cada disciplina em curso deverá ser de 02 (duas) notas parciais - NP1 e NP2; e 01 (uma) nota final – NF.

Art.76 O processo de apuração do rendimento acadêmico do aluno tomará por base cada unidade curricular, sendo calculado da seguinte forma:

$$MF = \frac{(1 \times NP1) + (1 \times NP2) + (2 \times NF)}{4} \geq 6,0$$

onde:

MF = Média Final

NP1 = Nota parcial 1

NP2 = Nota parcial 2

NF = Nota Final

Art.77 A Média Final mínima para aprovação é 6,0 (seis).

Art.78 Conceder-se-á ao discente, revisão de verificação de aprendizagem, mediante requerimento à Coordenação do Curso, protocolado na Secretaria Acadêmica até 30 (trinta) dias letivos após a divulgação dos resultados.

Art.79 A revisão será efetuada por uma comissão formada por:

- I- Docente da disciplina;
- II- 01 (um) docente indicado pela Coordenação de cursos;
- III- Diretoria Acadêmica;
- IV- Coordenador do Curso.

Art.80 Os Diários de Classe deverão ser remetidos à coordenação de cursos observando-se as datas de finalização de cada disciplina.

Parágrafo único - O resultado será encaminhado à Secretaria Acadêmica para registro e informação ao discente

Art.81 Será concedida ao aluno, mediante pagamento de taxa, a oportunidade de realizar a segunda chamada, por unidade curricular ao final do curso, respeitado o calendário acadêmico.

Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão ser organizados considerando-se as bases tecnológicas desenvolvidas em sala de aula.

Art.82 É obrigatório o comparecimento do discente à Avaliação Final (PF).

Parágrafo único - Será definido no Calendário Acadêmico um período destinado às verificações de aprendizagem, provas finais e avaliações de segunda chamada.

Art.83 Considerar-se-á aprovado por unidade curricular o discente que, após a Avaliação Final, obtiver média maior ou igual a 6,0 (seis).

Art.84 Considerar-se-á reprovado por unidade curricular o discente que ostentar:

- I- Frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
- II- Média final inferior a 6,0 (seis).

CAPÍTULO XIII DA COLAÇÃO DE GRAU e DIPLOMAS

Art.85 Faz jus ao Diploma o discente que cumprir - com aproveitamento pleno nos estudos e dentro do prazo legal estabelecido - a carga horária total correspondente ao currículo do curso, e colar grau.

§1º O diploma atesta graduação de nível superior e dá direito ao aluno concorrer ao ingresso em cursos de pós-graduação *lato-sensu e stricto-sensu*.

§2º Ao concludente do curso de graduação será conferido grau pelo Diretor Geral, em sessão pública solene, na qual os graduandos prestarão juramento na forma aprovada pelo Conselho Superior.

§3º Estarão aptos a participar da solenidade citada no inciso anterior somente aqueles que tiverem concluído todo o currículo acadêmico.

§4º O Diretor Geral conferirá grau em data especial, para o aluno que não tenha comparecido à colação de grau em época oportuna.

§5º As vestes ou insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que foi determinado pelo Conselho Superior.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art.86 O corpo docente é constituído por todos os professores da Faculdade contratados pela Mantenedora, após seleção das Coordenações de cursos com aprovação da Diretoria Acadêmica, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente

Parágrafo único - A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art.87 A admissão de professor é feita mediante seleção pela Coordenação de Cursos e Diretoria Acadêmica, sendo homologada pelo Diretor Geral da Faculdade e encaminhada para a Mantenedora para contratação, observados os seguintes critérios:

- I- Idoneidade moral, títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser lecionada;
- II- Exigências da legislação do Ensino Superior;
- III- No mínimo, diploma de graduação e certificado de pós-graduação.

Parágrafo único - Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pela legislação aplicável.

Art.88 São atribuições do professor:

- I- Conhecer o Plano Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso em que atue;
- II- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação de cursos;
- III- Orientar, dirigir e facilitar o processo ensino-aprendizagem de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- IV- Registrar os conteúdos estudados e controlar a frequência dos alunos;
- V- Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação e julgar os resultados alcançados pelos alunos;
- VI- Fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos instrumentos avaliativos aplicados, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
- VII- Cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VIII- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX- Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Faculdade quando convocados;
- X- Responder pela disciplina na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XI- Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XII- Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIII- Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

XIV- Não difundir ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e a legislação;

XV- Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação dos cursos, Diretoria Acadêmica ou da Diretoria Executiva da Faculdade;

XVI- Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização; e

XVII- Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

XVIII- Solucionar conflitos que interfiram na relação professor e aluno, de forma crítica e harmoniosa.

§1º É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade.

§2º Nos casos em que o docente deixar de ministrar aulas previstas no Calendário Acadêmico, por motivos não estabelecidos na Legislação específica deverá:

I- Solicitar, junto à sua Coordenação, o formulário de reposição e, em acordo com os discentes, marcar aulas a serem repostas;

II- No prazo de 30 (trinta) dias a partir da falta, apresentar à Coordenação de Cursos a comprovação da reposição das aulas, através do Diário de Classe preenchido e assinado pela Diretoria Acadêmica, para efeito de abono de faltas.

§3º Decorrido o prazo estabelecido e não havendo reposição das aulas, as faltas serão encaminhadas ao setor de Recursos Humanos, sem possibilidade de serem abonadas.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art.89 Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Aluno regular é o matriculado nos cursos oferecidos pela Faculdade.

§2º Aluno especial é o matriculado em disciplinas avulsas oferecidas nos cursos da Faculdade.

Art.90 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I- Cumprir o calendário escolar;
- II- Participar das aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- IV- Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V- Interpor recurso ao Conselho Superior de decisões proferidas pelos demais órgãos;
- VI- Observar o regime disciplinar da Faculdade (Normas de Convivência Societária), portando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII- Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VIII- Zelar pelo bom relacionamento com os colegas, professores, funcionários e dirigentes; e
- IX- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.
- X- Frequentar as aulas, sob pena de reprovação no caso de o total de ausências suplantar o limite de 25% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades previstas para cada disciplina.

Art.91 O corpo discente é representado pelos representantes de turma na forma do Regulamento da Comissão de Representantes de Turma - CRT.

Art.92 A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior e aprovada pela Diretoria Executiva.

Art.93 A Faculdade pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelas Coordenações de cursos e designados pela Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único - No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento acadêmico do candidato na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.94 O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem ao seu encargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art.95 A Faculdade deve zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art.96 Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Plano de Cargos e Salários e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art.97 O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento no Plano de Cargos e Salários e naquelas baixadas pelos órgãos e autoridades.

Art.98 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) Primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido; e
- d) Grau de autoridade ofendida.

§2º Ao acusado é assegurado o amplo direito de defesa.

§3º A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral.

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

Art.99 Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.100 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I- Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II- Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III- Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão; e
- IV- Dispensa por:
 - a) Incompetência didático-científica;
 - b) Ausência a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
 - d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) Reincidência no descumprimento dos deveres específicos dos docentes;
 - g) Faltas previstas na legislação pertinente.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I- De advertência, o Coordenador do Curso;
- II- De repreensão e suspensão, a Diretoria Acadêmica;
- III- De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta da Diretoria Executiva.

§2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior - CS.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.101 Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Repreensão;
- III- Suspensão; e

IV- Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

Art.102 Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I-** Primariedade do infrator;
- II-** Dolo ou culpa;
- III-** Valor e utilidade dos bens jurídicos atingidos; e
- IV-** Grau de ofensa à autoridade.

Parágrafo único - Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Art.103 São competentes para aplicação das penalidades:

- I-** De advertência, o Coordenador dos cursos, no âmbito de sua atuação;
- II-** De repreensão e suspensão, a Diretoria Acadêmica;

§1º A aplicação de sanção que implique em desligamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar instaurado pela Diretoria Executiva.

§2º A comissão de inquérito é formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores, um aluno e um servidor não-docente, designados pela Diretoria Executiva.

§3º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo docente tiver sido flagrado por docente ou membro da Diretoria ou Coordenação, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art.104 É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art.105 Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de apuração preliminar, ou tiver interposto algum recurso, bem como ao que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de trancamento de matrícula, enquanto perdurar essa condição.

Art.106 As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I- Advertência:

- a) Por desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
- d) Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II- Repreensão, por escrito:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa a membros da comunidade acadêmica;
- c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) Por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e funcionários da Faculdade.

III- Suspensão:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos acadêmicos;
- d) Por aplicação de “troles” a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;

- f) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

IV- Desligamento:

- a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;
- e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único - Havendo suspeita de prática de crime, a Diretoria deve providenciar, desde logo a comunicação do fato à autoridade policial competente, exceto no caso de aplicação do Princípio Penal da Insignificância ou Bagatela.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.107 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o regime disciplinar dos docentes.

§1º A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria Executiva, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta da Diretoria Executiva.

§2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização da Diretoria Executiva.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

Art.108 A Mantenedora responde pela Faculdade perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbido-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 e a sua autonomia didático-científica.

Art.109 Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§1º À Mantenedora reserva-se a supervisão financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

- I- O orçamento anual da Faculdade;
- II- Assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- III-As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV- A admissão ou dispensa de pessoal;

V- Alterações regimentais.

Art.110 Compete a Mantenedora designar, na forma deste Regimento, a Diretoria Executiva, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

Parágrafo único - Cabe a Diretoria Executiva a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação consultoria ou assessoramento da Faculdade.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.111 Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Parágrafo único - Caso o prazo tenha vencimento em dia não-útil, considera-se o prazo prorrogado até o próximo dia útil.

Art.112 Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo primeiro - Não estão incluídos os serviços especiais, tais como: segunda chamada, exames especiais, transporte, estacionamento, atividades de frequência facultativa para o aluno, fornecimento de segunda via de documentos acadêmicos, como também aqueles que não integram a rotina da vida acadêmica, os quais terão os seus valores comunicados por circular da direção, sendo objeto de cobrança a parte, quando contratados. As disciplinas

perdidas e/ou trancadas terão, independente do motivo, taxa de reposição estipuladas por circular.

Parágrafo segundo - As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere a prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art.113 A deliberação sobre questões de natureza didático-pedagógica, bem como a definição de medidas alternativas para a melhoria do processo educativo serão da competência do Conselho Superior - CS.

Art.114 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior - CS.

Art.115 A Faculdade Darcy Ribeiro estabelece neste Regimento todas as diretrizes previstas no CNE/CP No. 29/2002 e Resolução CNE/CP No. 3/2002, adotando como filosofia de ensino:

- I- A flexibilidade;
- II- Interdisciplinaridade;
- III- A contextualização; e
- IV- A atualização permanente dos seus cursos e currículos.

Art.115 Este Regimento entra em vigor nesta data.

Maracanaú (CE), 27 de janeiro de 2015.

Silvio Cesar Rodrigues da Silva
Diretor Executivo da FADESNE