

**REGIMENTO GERAL
FACULDADE CATÓLICA DE
UBERLÂNDIA**

Apresentação

A Faculdade Católica de Uberlândia é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Sociedade Mineira de Cultura. Sua missão como Instituição de ensino é produzir, sistematizar e socializar o conhecimento a partir de valores ético-cristãos, tendo como perspectiva o desenvolvimento de uma sociedade justa, democrática e solidária.

O ato da matrícula de aluno ou de admissão aos cargos de dirigentes e aos quadros permanente e temporário, de docência e técnico-administrativos, representa contrato de adesão ao Regimento e implica compromisso de respeitar e acatar o Estatuto da Mantenedora, esse Regimento e as decisões que dele emanarem.

SOCIEDADE MINEIRA DE CULTURA (Mantenedora)

Presidente: Dom Walmor Oliveira de Azevedo

Diretor de Finanças e Controladoria: Prof. Paulo Sérgio Gontijo do Carmo

Diretor de Infra-Estrutura e Logística: Prof. Rômulo Albertini Rigueira

Diretor de Recursos Humanos: Prof. Sérgio Silveira Martins

FACULDADE CATÓLICA DE UBERLÂNDIA

Diretora Geral: Prof^a Marilane Santos

Secretaria Acadêmica de Graduação: Maria Renata Tavares de Siqueira

Secretaria Acadêmica de Pós – graduação: Franciele das Mercês Vieira

Coordenador de Iniciação Científica e da Ouvidoria : Prof^a Silvani Ribeiro Paiva

Comissão Permanente de Avaliação: Marcelo José Rosa

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E FILOSOFIA	5
Capítulo I – Da Faculdade.....	5
Capítulo II – Dos Objetivos	5
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
Capítulo I – Da Administração.....	6
Capítulo II – Da Direção Geral	6
Capítulo III – Da Coordenação Acadêmica	8
Capítulo IV – Da Coordenação de Iniciação Científica	9
Capítulo V – Da Coordenação de Extensão.....	10
Capítulo VI – Dos Coordenadores de Curso	11
TÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	13
Capítulo I – Do Conselho Acadêmico	13
Capítulo II – Dos Colegiados de Curso.....	14
TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	15
Capítulo I – Dos Cursos e Programas oferecidos	15
Seção I – Do Ensino	15
Seção II – Da Iniciação Científica.....	17
Seção III – Da Extensão	18
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	19
Capítulo I – Do Corpo Docente.....	19
Capítulo II – Do Corpo Discente	20
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	22
TÍTULO V - Do Regime Disciplinar	22
Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral	22
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	23
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	24
Capítulo IV– Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	25
TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR	26

Capítulo I – Do Ano Letivo.....	26
Capítulo II – Do Concurso de ingresso ou seleção	26
Capítulo III– Da Matrícula	27
TÍTULO VII – DA PERDA DE VAGA, JUBILAÇÃO E DILAÇÃO DE PRAZO	29
Capítulo I – Perda de Vaga.....	29
Capítulo II - Jubilação	29
Capítulo III - Dilação de Prazo.....	30
Capítulo IV – Da Transferência e do aproveitamento de estudos	30
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	32
TÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS.....	34
TÍTULO IX - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	35
TÍTULO X - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	35
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	36
TÍTULO XI – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	36
Capítulo I – Da Secretaria Acadêmica	36
Capítulo II - Da Biblioteca.....	38
TÍTULO XII- Das Disposições Gerais.....	39

TÍTULO I – DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E FILOSOFIA

Capítulo I – Da Faculdade

Art. 1º – A Faculdade Católica de Uberlândia é uma instituição de Ensino Superior privada, confessional e filantrópica, com limite de atuação circunscrito ao município de Uberlândia, Estado de Minas Gerais.

Art. 2º – A Faculdade Católica de Uberlândia, é mantida pela Sociedade Mineira de Cultura, associação civil de fins não econômicos, educacional e beneficente de assistência social, com sede e foro na comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, registrada no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, sob o nº de ordem 53.992, no Livro A.

Parágrafo único. A Faculdade Católica rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação de Ensino Superior e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Capítulo II – Dos Objetivos

Art.3º–A Faculdade Católica de Uberlândia tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados e certificados nas diferentes áreas de conhecimento aptos para inserção em setores profissionais e para participação do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III. produzir conhecimento relevante à população, ligado à reflexão sobre a realidade, ajudando a formação do espírito crítico em relação ao contexto social, adequado à formação do discernimento e escolha de valores que mais qualifiquem o ser humano;
- IV. incentivar o trabalho de investigação científica, visando o 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;
- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. 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;

VII. 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;

VIII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na Instituição;

IX. administrar a educação aos seus alunos dentro de uma filosofia cristã, aberto aos apelos da igreja católica apostólica romana, dos povos e da comunidade local.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I – Da Administração

Art.4º – A administração da Faculdade Católica de Uberlândia será gerida pelos seguintes órgãos:

I – Direção Geral

II – Coordenação Acadêmica

III – Coordenação de Iniciação Científica

IV – Coordenação de Extensão

V – Coordenadores de Curso

Capítulo II – Da Direção Geral

Art. 5º – A Direção Geral é o órgão da Administração Superior, responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade Católica de Uberlândia.

Art. 6º – A Diretoria Geral é constituída pelo Diretor Geral, que a preside, por uma secretária da diretoria e uma assessoria jurídica.

Art. 7º – A Diretoria Geral é designada pela Mantenedora.

Art. 8º- São atribuições do Diretor Geral:

I. Supervisionar todos os serviços administrativo-financeiros e acadêmicos da Faculdade, bem

como dos respectivos funcionários, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

- II. Responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- III. Autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa, inclusive aquelas propostas para a execução dos processos seletivos, sua propaganda e publicidade;
- IV. Encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade para o ano seguinte, para apreciação da Entidade Mantenedora;
- V. Representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- VI. Convocar e presidir reuniões do Conselho Superior e outras, a que comparecer;
- VII. Aprovar o Calendário Institucional e suas alterações;
- VIII. Assinar diplomas, certificados e demais documentos expedidos de interesse acadêmico;
- IX. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade Católica de Uberlândia;
- X. Conferir grau e aprovar dignidades acadêmicas;
- XI. Propor à Entidade Mantenedora contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades;
- XII. Contratar e dispensar professores e funcionários, observadas as necessidades, disposições legais e as deste Regimento;
- XIII. Remeter, aos órgãos competentes, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XIV. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e dos estudantes;
- XV. Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor;
- XVI. Designar os Gestores dos cursos da Faculdade e seus substitutos eventuais, bem como Secretário Geral, os Gestores de outros órgãos da estrutura organizacional, após aprovação da Entidade Mantenedora;
- XVII. Designar o Presidente da Comissão Própria de Avaliação - CPA ;
- XVIII. Encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas, relativos ao ano anterior;
- XIX. Resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho Superior ou por delegação da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;
- XX. Convocar reuniões de Comissões, dos Gestores dos cursos, para tratar de assuntos financeiros

de interesse da entidade;

- XXI. Supervisionar os programas de Iniciação Científica, de Extensão e projetos de alcance comunitário, nos aspectos financeiros da sua área de abrangência;
- XXII. Supervisionar a baixa em Portaria, Comunicado ou Edital dos atos de sua competência;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da Administração Superior da Faculdade;
- XXIV. Dar parecer conclusivo para apreciação e aprovação de currículos plenos dos cursos ou programas;
- XXV. Zelar pelos seus prepostos, pelo bom atendimento aos estudantes e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;

Exercer outras atribuições, previstas neste regimento ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.

Capítulo III – Da Coordenação Acadêmica

Art. 9º – O Coordenador de Acadêmico será indicado pelo Diretor Geral para mandato de até 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 10º – Em suas ausências ou impedimento, o Coordenador Acadêmico será substituído conforme indicação do Diretor Geral.

Parágrafo Único – Na vacância será designado novo Coordenador nos termos do artigo 9º.

Art. 11º – São atribuições do Coordenador Acadêmico:

I - representar a Faculdade Católica de Uberlândia em atos públicos e privados sempre que indicado pelo Diretor Geral;

II - planejar, programar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, compatibilizando-as com as realidades local e regional;

III - articular-se com os Coordenadores de Curso para promover a integração dos cursos de graduação e Pós - graduação com os programas de iniciação científica e extensão;

IV - gerir os laboratórios, assegurando os meios necessários à consecução das atividades neles desenvolvidas;

V - supervisionar as atividades do corpo docente e do corpo técnico-administrativo e o cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar;

VI - propor convênios e parcerias;

- VII - elaborar e apresentar à Diretoria Geral nos prazos por ela fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;
- VIII - encaminhar à Diretoria Geral projetos de cursos de graduação e pós-graduação;
- IX - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais;
- X - propor ao Colegiado competente a constituição de comissões para estudo de temas ou execução de programas ou tarefas específicas;
- XI - exercer a ação disciplinar no âmbito da Unidade, aplicando as sanções regulamentares pertinentes;
- XII - propor à Diretoria Geral a contratação de pessoal docente bem como seu desligamento, com a aprovação final da Mantenedora;
- XIII - promover a avaliação do desempenho docente nas atividades da Faculdade, conforme normas e critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico;
- XIV - planejar para cada início das atividades escolares, programas de recepção aos alunos ingressantes, excluída a prática do “trote” no âmbito da Instituição;
- XV - propor ações integradas com o setor produtivo, para viabilizar recursos e prestação de serviços à comunidade;
- XVI - fazer cumprir, junto aos Gestores de Cursos, as ações propostas pela CPA, resultantes das Avaliações Institucionais;
- XVII - auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria Acadêmica , da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades docentes;
- XVIII - zelar pela qualidade das atividades de Ensino, da Iniciação Científica e Extensão desenvolvidas na IES;
- XIX - Exercer outras atribuições, de cunho acadêmico, previstas nesse Regimento ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.

Capítulo IV – Da Coordenação de Iniciação Científica

Art. 12^o – O Coordenador de Iniciação Científica será indicado pelo Diretor Geral para mandato de até 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 13^o – Em sua ausência ou impedimento, o Coordenador de Iniciação Científica será substituído conforme indicação do Diretor Geral.

Parágrafo Único – Na vacância será designado novo Coordenador nos termos do artigo 12^o .

Art. 14^o – São atribuições do Coordenador de Iniciação Científica:

- I - planejar, programar, acompanhar e avaliar as atividades de iniciação científica, compatibilizando-os com as realidades local e regional;
- II - articular-se com os Coordenadores de Graduação, Pós-Graduação e Extensão para promover a integração dos cursos de graduação e pós-graduação com os programas de iniciação científica e extensão;
- III - propor convênios e parcerias;
- VI - elaborar e apresentar à Diretoria Geral nos prazos por ela fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;
- VII - encaminhar à Diretoria Geral projetos de cursos, programas de iniciação científica, propostas de participação em eventos científicos ou culturais e iniciativas similares;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais;
- IX - exercer a ação disciplinar no âmbito da Unidade, aplicando as sanções regulamentares pertinentes;
- X - promover a avaliação do desempenho docente nas atividades da Faculdade, conforme normas e critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico;
- XI - planejar para cada início das atividades escolares, programas de recepção aos alunos ingressantes;
- XII - propor ações integradas com o setor produtivo, para viabilizar recursos e prestação de serviços à comunidade, quando for o caso;

Capítulo V – Da Coordenação de Extensão

Art. 15º – O Coordenador de Extensão será indicado pelo Diretor Geral para mandato de até 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 16º – Em suas ausências ou impedimento, o Coordenador de Extensão será substituído pelo Coordenador de Graduação. Em caso de impossibilidade desse, a substituição se dará conforme indicação do Diretor Geral.

Parágrafo Único – Na vacância será designado novo Coordenador de Extensão nos termos do artigo 15º.

Art. 17º – São atribuições do Coordenador de Extensão:

- I - representar a Faculdade Católica de Uberlândia em atos públicos e privados, fóruns e eventos sempre que nomeado pelo Diretor Geral;
- II - promover a organização dos projetos de Extensão, de maneira a facilitar seu apoio, divulgação, execução e avaliação;
- III - estimular a elaboração de programas, projetos e atividades de Extensão, bem como buscar meios para a sua operacionalização.

IV - propor políticas de diretrizes para o desenvolvimento da Extensão.

V - planejar, programar, acompanhar e avaliar as atividades de extensão compatibilizando-as com as realidades local e regional;

VI - articular-se com os Coordenadores de Graduação e de Iniciação Científica e Pós-Graduação para promover a integração dos cursos de graduação com os programas de iniciação científica e pós-graduação;

VII - propor convênios e parcerias;

VIII - elaborar e apresentar à Diretoria Geral nos prazos por ela fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;

IX - encaminhar à Diretoria Geral projetos de extensão, propostas de participação em eventos científicos ou culturais e iniciativas similares;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais;

XI - exercer a ação disciplinar no âmbito da Unidade, aplicando as sanções regulamentares pertinentes;

XII - promover a avaliação do desempenho docente nas atividades da Faculdade, conforme normas e critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico;

XIII - planejar para cada início das atividades escolares, programas de recepção aos alunos ingressantes;

XIV - propor ações integradas com o setor produtivo, para viabilizar recursos e prestação de serviços à comunidade, quando for o caso;

XV – Assinar, juntamente com o Diretor Geral, todos os certificados emitidos por conta de atividades de extensão realizadas pela Faculdade.

Capítulo VI – Dos Coordenadores de Curso

Art. 18^o – Os Coordenadores de Cursos serão designados pelo Diretor Geral, ouvida a Coordenação Acadêmica, conforme o caso, para um período de 2 (dois) anos, podendo ambos serem reconduzidos.

§ 1^o - Cada Coordenador de Curso tem como responsabilidade o planejamento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas do(s) curso(s) que estão afetos à sua responsabilidade.

§ 2^o - Um único Coordenador de Curso, poderá agregar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização e estruturação acadêmica, se solicitado pelo Coordenador Acadêmico e aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 19º – Compete aos Coordenadores dos Cursos:

I - Representar a Faculdade Católica de Uberlândia em atos públicos e privados, sempre que for indicado pelo Diretor Geral;

II - Elaborar e Planejar as propostas de cursos de graduação aprovadas pelo INEP/MEC, que estão sob a sua responsabilidade;

III - Responsabilizar-se pela qualidade e eficácia dos cursos sob sua coordenação;

IV - Manifestar-se em parecer ou informação acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Acadêmico – CONAC ou pela Diretoria;

V - Organizar plano de aplicação de verbas, com base no orçamento aprovado;

VI - Manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de pessoal docente;

VII - Manifestar-se sobre a participação de representantes em congressos e demais eventos científicos e culturais, observadas as disponibilidades financeiras específicas;

VIII - Supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso;

XIX - Decidir sobre reexames de avaliação de resultados escolares, adaptações, aproveitamento de estudos e de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;

X - Incentivar as atividades de iniciação científica e extensão;

XI - Responsabilizar-se pela coordenação técnico-pedagógica do curso;

XII - Garantir meios e condições para a realização de trabalhos pedagógicos eficazes e efetivos;

XIII - Assegurar no curso dinâmicas que, explicitamente, canalizem esforços e recursos para a concretização dos perfis profissiográficos estabelecidos para os cursos;

XIV - Supervisionar os procedimentos adotados nos estágios, quando se aplicar, para a consecução dos perfis;

XV - Orientar os alunos nas suas vidas acadêmicas em parceria com o Coordenador Acadêmico;

XVI - Propor medidas para melhor atendimento aos alunos pelos professores;

XVII - Administrar e avaliar as atividades docentes, adequando-as às exigências de um ensino de qualidade;

XVIII - Responsabilizar-se pelos professores que atuam nos cursos;

XIX - Presidir as reuniões dos Colegiados de Curso.

XX – Receber, acompanhar e elaborar todo o processo documental e informacional exigido pelas Comissões do MEC/INEP para avaliação externa, credenciamento e credenciamento de cursos e institucional.

TÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Capítulo I – Do Conselho Acadêmico

Art. 20º – O Conselho Acadêmico é órgão máximo da Gestão Acadêmica, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal, em última instância, da Faculdade Católica de Uberlândia e é constituído por:

I - Diretor Geral

II - Coordenador Acadêmico

III - Coordenador de Iniciação Científica

IV – Coordenadores de Cursos

V - 1 (um) docente do quadro efetivo de um dos cursos oferecidos pela Faculdade, que esteja em atividade, indicados pelos seus Colegiados e aprovado pelo Presidente do Conselho; com mandato de até 2 (dois) anos, sem recondução.

VI - por 1 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de 1 (um) ano, sem recondução.

VII - por um representante da sociedade civil, escolhido pelo CONAC, e aprovado pelo Presidente do Conselho, com mandato de 1 (um) ano, sem recondução.

VIII. por um representante da assessoria jurídica

Art. 21º – Compete ao Conselho Acadêmico:

I - elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão da Faculdade;

II - regulamentar, através de Resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;

III - propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de

orçamento para o ano seguinte;

IV - exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela Presidência;

V - aprovar as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação do desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de Iniciação Científica e Extensão, regime de dependências e planos de estudos para estudantes reprovados ou em processo de adaptação curricular, e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

VI - apurar responsabilidades das Coordenações, dos Gestores dos cursos e outros agentes educacionais, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

VII - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

VIII - decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos;

IX - aprovar o Projeto Pedagógico de cada curso de graduação ou pós-graduação propostos pelo Coordenador Acadêmico.

X - exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

Capítulo II – Dos Colegiados de Curso

Art. 22º – O Colegiado de Curso é um órgão consultivo que propõe a orientação da política didático pedagógica do curso ao Coordenador Acadêmico. É dever também do Colegiado discutir os problemas do funcionamento dos cursos e propor soluções. O Colegiado é constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, que é o Presidente;

II – por cinco docentes que ministrem disciplinas constitutivas das matérias do currículo do curso, eleitos por seus pares;

III – por um aluno regular do curso, indicado pelo respectivo Diretório Acadêmico.

Parágrafo Único – O mandato dos membros do Colegiado de Curso é de 2 (dois) anos, podendo haver recondução, com exceção do representante discente, que é de 1 (um) ano.

Art. 23º – São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. definir o perfil profissiográfico do profissional formado pelo curso;
- II. orientar a elaboração dos currículos plenos do curso, bem como proceder às reformulações necessárias, para aprovação do Conselho Acadêmico;
- III. ajudar na supervisão didática que lhe esteja afeto, exercendo as atribuições dela decorrentes;
- IV. examinar os planos de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso;
- V. decidir sobre reexames de avaliação de resultados escolares, adaptações, aproveitamento de estudos e de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;
- VI. sugerir as competências e aptidões consideradas como preliminares necessárias ao ingresso do aluno no curso;
- VII. funcionar como sede de recursos das decisões do Coordenador de Curso.

Parágrafo Único – O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes por semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria, ou por determinação de 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Dos Cursos e Programas oferecidos

Seção I – Do Ensino

Art. 24º – O Ensino pode ser ministrado nas seguintes modalidades:

- Graduação: Bacharelado, Superior de Tecnologia e Licenciatura;
- Seqüenciais;
- Pós Graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento;
- Extensão.

§ Único – Todas as modalidades oferecidas no *caput* poderão ser apresentadas sob a forma Presencial ou Semi-presencial, obedecidas as legislações especificadas para cada caso, desde que esta oferta não ultrapasse 20 % (vinte por cento) da carga horária total do curso.

Art. 25º – Os cursos de Graduação, ministrados nas modalidades Presencial e Semi-Presencial, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em Concurso Vestibular ou Processo Seletivo Congênere, destinam-se à formação em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art. 26º – Os cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos, específicos ou profissionais, com cargas horárias e estruturas curriculares aprovadas, nos termos da legislação.

Parágrafo Único – As alterações na estrutura curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art. 27º – Os currículos plenos dos cursos de Graduação, oferecidos pela Faculdade, com suas principais características, dados e informações serão inseridos no site institucional semestralmente, pela IES, de acordo com as atualizações necessárias.

Parágrafo Único – Os currículos plenos dos cursos de Graduação, elaborados em observância às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, uma vez integralizados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma.

Art. 28º – Os currículos dos cursos Sequenciais, oferecidos pela Faculdade e elaborado de acordo com a legislação vigente, uma vez integralizados com total aproveitamento, habilitam à obtenção de certificado.

Art. 29º - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula distribuídos ao longo do período letivo.

§1º - A duração da hora-aula regular obedece aos termos da legislação vigente, ou seja, 50 (cinquenta) minutos.

§2º - As aulas diurnas estarão compreendidas no período de 7:00h às 12:00h. As aulas do período vespertino, no período de 13:30h às 18.30h e as do período noturno no período de 19.00h término às 22:30h, obedecidos os intervalos de interjornada estabelecidos no artigo 66 da CLT e no texto da Súmula 10 do TST.

§3º - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados, nos planos de ensino de cada disciplina, e da carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso.

Art. 30º – A integralização curricular é feita pelo sistema seriado de disciplinas, podendo as mesmas serem oferecidas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 31º – Os cursos de Pós-Graduação, *Lato Sensu* (especialização), observada a legislação específica, terão sua criação, seus currículos e organização aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Art. 32º– Os cursos de Extensão e Cursos Seqüenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas ou ao preparo para uma determinada área do saber, visando à elevação cultural das profissões e da

comunidade.

§1º- A proposição de cursos de Extensão poderá ser feita por professor do quadro docente, ao Coordenador de seu curso específico, e encaminhado ao Coordenador de Extensão, por meio de projeto de viabilidade e execução, a ser aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§2º- Os cursos de Extensão aprovados estarão sob a organização, controle e responsabilidade da Coordenação de Extensão e com acompanhamento do Coordenador do curso a que estiver vinculado.

§3º- A proposição do curso Seqüencial poderá ser feita por professor do quadro docente ao Coordenador do curso, por meio de projeto de viabilidade e execução, a ser aprovado nos termos das normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

§4º- Os cursos Seqüenciais aprovados serão realizados sob a Coordenação do curso a que estiver vinculado.

Seção II – Da Iniciação Científica

Art.33º – A Faculdade desenvolverá a Iniciação Científica, sob a supervisão do Coordenador de Iniciação Científica com acompanhamento do Coordenador Acadêmico.

Art. 34º – A Iniciação Científica será realizada visando abordar situações empíricas, do cotidiano local e regional com o objetivo de criar um campo de reflexão, prospecção e debate cotidiano da sociedade local e regional.

Art. 35º - Cabe ao Coordenador de Iniciação Científica e Acadêmico a criação de um Regulamento próprio e a definição das políticas de Iniciação Científica, priorizando-se a sua vinculação aos objetivos do Ensino, aos problemas regionais e nacionais, bem como aos interesses da Instituição.

Parágrafo Único- Cabe ao Conselho Acadêmico a aprovação dos documentos criados pela Coordenação de Iniciação Científica e Pós-graduação.

Art.36º - Para o desenvolvimento de Projetos de Iniciação Científica a Faculdade poderá associar-se a outras Instituições de Ensino, empresas e outras organizações por meio de convênios ou acordos de cooperação.

Parágrafo Único – Os recursos para implementação dos Projetos de Iniciação Científica aprovados deverão estar dispostos no plano orçamentário ou originados de convênios ou acordos de cooperação com órgãos de fomento e financiamento e a instituição disporá de rubrica própria no seu orçamento anual.

Art. 37º A proposição de Projetos e Programas de Iniciação Científica poderá ser feita por professor pesquisador do quadro docente ao Coordenador Acadêmico, para a devida aprovação do Conselho

Acadêmico nos termos das políticas e normas estabelecidas.

Parágrafo Único – Os Programas e Projetos de Iniciação Científica aprovados serão realizados sob a supervisão da Coordenação de Iniciação Científica e acompanhados pelo Coordenador do curso a que estiver vinculado.

Seção III – Da Extensão

Art. 38º– A Faculdade desenvolverá a Extensão de seus serviços à comunidade, complementos do ensino universitário, sob a supervisão do Coordenador de Extensão com acompanhamento do Coordenador Acadêmico.

Art. 39º - A Extensão, aberta à participação da população, será realizada visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da Iniciação Científica geradas na Instituição.

Art. 40º - Cabe ao Coordenador de Extensão a criação de um Regulamento próprio e a definição das políticas de Extensão, priorizando-se a sua vinculação aos objetivos do Ensino, aos problemas regionais e nacionais, bem como aos interesses da Instituição.

Parágrafo Único- Cabe ao Conselho Acadêmico a aprovação dos documentos criados pela Coordenação de Extensão.

Art. 41º - Para o desenvolvimento de Projetos de Extensão, a Faculdade poderá associar-se a outras Instituições de Ensino, empresas e outras organizações por meio de convênios ou acordos de cooperação.

Parágrafo Único – Os recursos para implementação dos Projetos de Extensão aprovados deverão estar dispostos no plano orçamentário ou originados de convênios ou acordos de cooperação com órgãos de fomento e financiamento e a instituição disporá de rubrica própria no seu orçamento anual.

Art. 42º- A proposição de Projetos de Extensão poderá ser feita por professor ou pesquisador do quadro docente ao respectivo Coordenador de Curso, para a devida aprovação do Conselho Acadêmico nos termos das políticas e normas estabelecidas.

Parágrafo Único – Os Programas e Projetos de Extensão aprovados serão realizados sob a supervisão da Coordenação de Extensão e acompanhados pelo Coordenador do curso a que estiver vinculado.

Art. 43º - A Comunidade Acadêmica é constituída dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados no plano dos objetivos da Faculdade.

TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Do Corpo Docente

Art. 44º - O corpo docente da Faculdade é constituído de professores de comprovada idoneidade moral e capacidade técnica que, além de reunirem as qualidades de educadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento, imprimindo padrão de excelência às atividades desenvolvidas.

Art. 45º – O Plano de Cargos e Salários do Quadro da Carreira Docente da Faculdade, que serve de base para a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre a Faculdade e o SINPRO/MG e SINEP/TM, devidamente protocolado no Ministério de Trabalho, e o Regulamento do Plano de Carreira Docente são instrumentos que definem e regulamentam os procedimentos operacionais e disciplinares da política de pessoal docente da Faculdade, para orientar o ingresso, a promoção, o regime de trabalho, o aprimoramento pessoal e profissional dos seus professores, de modo a assegurar o cumprimento de sua missão e seus objetivos.

Art. 46º- O professor do Quadro de Carreira Docente fica sujeito a um dos seguintes regimes de trabalho, definidos pelo número de horas contratadas.

I - Tempo Integral (TI), com obrigação de prestar 40(quarenta) horas semanais de trabalho;

II - Tempo Parcial (TP), com obrigação de prestar 12(doze) ou mais horas semanais de trabalho, conforme contrato;

III - Regime Horista (RH), para os que cumprem horas semanais de trabalho e percebem seus vencimentos exclusivamente em função das horas-aula contratadas.

Parágrafo Único- A distribuição do número de horas destinadas ao Ensino, Iniciação Científica e Extensão e à Administração Acadêmica, será definida em plano próprio feito pelo Coordenador de Curso e aprovado pelo Coordenador Acadêmico, em consonância com o plano orçamentário institucional.

Art. 47º - Os professores do Quadro de Carreira Docente são remunerados segundo a categoria funcional de enquadramento, respectivas referências e o regime de trabalho, conforme os valores expressos na tabela salarial específica, aprovada e atualizada periodicamente de acordo com a legislação e pela Entidade Mantenedora.

Art. 48º - A hora-aula compreende, para efeito de remuneração, o trabalho letivo ou educacional com duração de 50 (cinquenta minutos), ministrado para turma ou classe regular de alunos, conforme Cláusula Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho (SINPRO-MG e SINEPE- TM).Seu

planejamento e preparação, avaliação dos estudantes e registro de notas e frequências.

§1º - O planejamento e preparação das aulas bem como a elaboração da avaliação, correção, registro de notas e frequências são remuneradas à parte, por meio da incidência do percentual de 20% sobre a hora-aula.

§2º - A frequência às aulas é obrigatória e em caso de falta o professor obriga-se à reposição das aulas perdidas em outro dia ou horário compatível;

§3º – O professor obriga-se a estar presente em reuniões de colegiados, seminários, congressos, encontros, semanas de estudos ou programas congêneres, no período que coincide com seu horário de trabalho, quando solicitado pelos seus superiores ou quando seus estudantes participam do mesmo evento.

Art. 49º - A remuneração do professor colaborador, visitante ou auxiliar é fixada tendo em vista a qualificação do contratado, observada, sempre que possível, a correspondência com os valores estabelecidos para professor do Quadro de Carreira Docente e o regime de trabalho que lhe for definido, nos termos do contrato.

Art. 50º - A Faculdade incentivará, dentro dos seus limites orçamentários, a participação docente em congressos, seminários e eventos congêneres, para publicação de trabalhos científicos ou intelectuais, de interesse institucional

Capítulo II – Do Corpo Discente

Art. 51º - Constitui o corpo discente da Faculdade os estudantes que tenham efetivado o ato institucional de matrícula em qualquer dos seus cursos ou disciplinas.

§1º - Nos termos desse Artigo, os estudantes se definem como regulares ou não-regulares.

§2º - O estudante regular é aquele que se encontra matriculado em curso de Graduação ou Pós-Graduação.

§3º - O estudante não - regular é aquele inscrito em curso de Aperfeiçoamento, de Extensão, em cursos Seqüenciais ou em Disciplinas Isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Faculdade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 52º - São direitos e deveres do estudante:

I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;

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

III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

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

V - zelar pelo patrimônio da Faculdade;

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

Art. 53º- O corpo discente da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Estudantil, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

Art. 54º - Compete ao Diretório Estudantil, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§1º - Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - são elegíveis os estudantes regularmente matriculados;

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

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

§2º - Na ausência de Diretório Estudantil, a representação discente poderá ser feita por indicação do colegiado de estudantes eleitos como representantes de classes.

Art. 55º - A Faculdade poderá criar a função de Monitoria, nela admitindo estudantes regulares, selecionados pelo Coordenador de curso e indicados pelo Coordenador Acadêmico ao Diretor Geral, para auxiliar os membros do magistério superior em atividades paradidáticas e outras atividades técnicas, bem como aos que demonstrarem suficiente conhecimento da matéria.

§1º - A Monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor sendo vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

§2º - O Monitor será dispensado, automaticamente, a partir da data oficial de sua Colação de Grau.

Art. 56º - A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus

discentes, na forma regulada pelo Conselho Superior.

Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 57º- O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes da Faculdade, de acordo com as normas da legislação trabalhista e as da Entidade Mantenedora.

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

§2º - Os funcionários técnico-administrativos terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa conduzidos pelo Setor de Recursos Humanos, de acordo com as normas estabelecidas pela Mantenedora e mediante aprovação do Diretor Geral.

TÍTULO V - Do Regime Disciplinar

Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral

Art. 58º - O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, as baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Art. 59º- 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 será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;

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

§3º - A aplicação, a discente ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância ou processo disciplinar, mandados instaurar pelo Coordenador Acadêmico, após aprovação do Conselho Acadêmico.

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

Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 60º - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

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

I - transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

II - não cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico para entrega dos planos de curso, lançamento de faltas semanalmente no sistema, lançamento de notas e outras atividades previstas no Calendário Acadêmico que fazem do processo acadêmico e de exclusiva responsabilidade do docente;

III - Descumprimento das ordens emanadas do Conselho Superior, Conselho Acadêmico e Colegiado de Curso bem como se opuser publicamente à essas ordens;

IV - falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

2 - REPREENSÃO, por escrito, quando houver:

I - reincidência nas faltas previstas no item I;

II - falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

III - ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

IV - falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.

3 - DISPENSA:

I - por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;

II - sem justa causa, motivada por reincidência nas faltas previstas nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo de pessoal.

§1º - A aplicação das penalidades previstas nos itens I é de competência do Coordenador de Curso

e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

I - A primeira advertência será sob a forma oral;

II - A segunda advertência será sob forma escrita e tem valor de repreensão;

III - A segunda repreensão terá valor de dispensa.

§2º - A aplicação das penalidades previstas nos itens II é de competência do Coordenador Acadêmico e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§3º - A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Coordenador Acadêmico ao Diretor Geral, para as providências cabíveis.

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

Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 61º - Os estudantes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

1 - ADVERTÊNCIA, por:

I - transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

II - falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

2 - REPREENSÃO, por:

I - reincidência nas faltas previstas no item I;

II - uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

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

I - reincidência nas faltas previstas no item II;

II - falta de cumprimento dos deveres estudantis, quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

III - ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

IV - falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos.

4 - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

I - reincidência nas faltas previstas no item III;

II - atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;

III – comportamento inadequado resultante de utilização de drogas ilícitas de qualquer natureza;

IV – porte de arma de qualquer natureza nas dependências da Faculdade;

V - rompimento ou não renovação do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º - A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens “I” ou “II” é antecedida de instauração de sindicância ou inquérito e a expressa no item “III”, são de competência do Coordenador Acadêmico.

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

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

Art. 62º - O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do estudante.

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

Capítulo IV– Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 63º - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos Artigos competentes, deste Regimento, no que couberem.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência de qualquer membro da

Coordenação de Graduação e/ou , exceto no caso de dispensa, que é de competência do Diretor Geral.

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I – Do Ano Letivo

Art. 64º - O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2(dois) períodos regulares de atividades escolares efetivas, excluindo o tempo reservado aos exames finais, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Acadêmico, na forma da legislação.

§1º-O período letivo prolongar-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 nele ministradas, ou para recuperação de estudantes.

§2º-Entre os períodos letivos regulares, obedecidas as normas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, podem ser realizados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extra-curriculares ou de Extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

Art. 65º - As principais atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Acadêmico do qual constam, no mínimo, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

§1º.- A Faculdade informará aos interessados, por meio de material específico e de seu sítio educacional, antes de cada período letivo, as matrizes curriculares dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Parágrafo Único - O regime dos cursos de Pós-Graduação, Especialização, Aperfeiçoamento, Seqüenciais e Extensão será tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Capítulo II – Do Concurso de ingresso ou seleção

Art. 66º - O Processo Seletivo para ingresso nos cursos de Licenciatura, Bacharelado e Superior em Tecnologia, aberto a candidatos que tenham escolarização completa de ensino médio ou equivalente, objetiva classificá-los para o ingresso nos referidos cursos de graduação, sendo disciplinado por Edital.

Parágrafo Único - O Processo Seletivo é organizado e coordenado por uma Comissão designada

pelo Diretor Geral.

Capítulo III– Da Matrícula

Art. 67º - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se em local próprio, com acompanhamento da Secretária Acadêmica, em prazos definidos por ato do Diretor Geral e constante do Calendário Institucional, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- 02 (duas) Fotos 3x4 recentes;
- Certificado ou Diploma do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo Histórico Escolar;
- Título de Eleitor e prova de quitação eleitoral;
- Prova de quitação com o Serviço Militar, quando for o caso;
- Cédula de Identidade;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Prova de pagamento da 1ª (primeira) parcela da mensalidade;
- Entrega do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente preenchido e assinado, na forma da legislação.

Parágrafo Único – O aluno que não cumprir com a entrega de qualquer um dos documentos especificados nesse Artigo em até 60 (sessenta) dias após a data de sua matrícula será considerado irregularmente matriculado e, por essa razão, será desligado do quadro de alunos da Faculdade, sem direito, a que título for, de reaver os encargos financeiros contratados por ocasião de sua matrícula.

§1º - No caso de diplomado em outro curso de Graduação, é exigida a apresentação do Diploma e Histórico respectivos, dispensando-se a apresentação do Certificado ou Diploma relativo ao Ensino Médio ou equivalente.

§2º - No ato da matrícula, obriga-se o estudante a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste Artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

§3º - É facultada à Instituição a não constituição de turma em qualquer série, quando o número de estudantes efetivamente matriculados não atingir o mínimo de 30 (trinta).

Art. 68º - A matrícula é feita por série/período, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 69º - A matrícula é renovada com periodicidade aprovada pelo Conselho Acadêmico, para efeito de recomposição de turmas, nos termos da legislação vigente e nos prazos estabelecidos no Calendário Institucional.

§1º - A não-renovação ou não confirmação da matrícula, nos prazos fixados, implicará, a critério da

Coordenadoria de Curso, em abandono de curso e desvinculação do estudante da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga e tomar as devidas providências especificadas no Contrato assinado entre as partes.

§2º - O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as devidas obrigações eleitorais, civis e militares, quando for o caso, e nos termos da legislação.

§3º- A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma seqüencial ou não, a estudantes não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo Seletivo prévio.

Art. 70º – Os portadores de Diploma de Curso Superior concedido em Faculdades congêneres ou equivalentes, que tenham seus cursos Reconhecidos pelo MEC, terão seu ingresso efetivado na forma da legislação, segundo as normas aprovadas pelo Coordenador de Curso e o Coordenador Acadêmico.

§1º Os portadores de Diplomas de Curso Superior deverão submeter-se a processo de adaptação, com vista à complementação das disciplinas e cargas horárias necessárias à integralização do currículo pleno da Faculdade, após análise da vida acadêmica, feita pelos Coordenadores de Curso

§2º Serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas no prazo máximo de 10 (dez) anos.

§3º- Este limite temporal poderá ser flexibilizado quando o(s) conteúdo(s) a ser (em) avaliado(s) comprovadamente não se tenha(m) alterado.

Art. 71º – O portador de Diploma de Curso Superior e o estudante regularmente matriculado em curso de Graduação, Presencial e à Distância, poderão inscrever-se em Disciplina Isolada, quando houver vaga, e obter aproveitamento dos estudos concluídos com aprovação, caso venham a ser admitidos em cursos oferecidos pela Faculdade.

Parágrafo Único – Para os casos mencionados no Artigo anterior, somente será permitida a matrícula em até, no máximo, 3(três) disciplinas, para cada solicitante, oferecidas em qualquer um dos cursos da Faculdade.

§1º – Uma vez aprovado na(s) disciplina(s), cursada(s) nesta modalidade, o estudante terá direito a uma Declaração contendo o(s) nome(s) da(s) disciplina(s) e a(s) respectiva(s) nota(s) e carga(s) horária(s).

§ 2º- As normas que regem os critérios para que o estudante possa cursar Disciplina (s) Isolada (s), encontram-se descritas em Resolução aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 72º – É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o estudante com sua vinculação precária à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes.

§1º - O trancamento não pode exceder a 2(dois) anos letivos, para os cursos de Bacharelado e Licenciatura, e não requer renovação de matrícula durante este período.

§2º - O trancamento não pode exceder a 1(um) ano letivo para os cursos Superiores de Tecnologia.

§3º- O período letivo com trancamento não é computável no tempo máximo de que o estudante dispõe para integralizar o curso.

§4º - O trancamento de matrícula somente assegura ao requerente o direito à vaga quando for seguido do pagamento das mensalidades, condição que deverá ser expressa no requerimento.

§5º - O estudante que interrompeu seus estudos, por abandono ou desistência, poderá retornar a eles, se houver vaga no período a ser cursado, e deverá adaptar-se à estrutura curricular em vigor, na época do retorno.

§6º - O trancamento não assegura ao estudante o reingresso no currículo que cursava ficando este sujeito a processo de Adaptação de Estudos, pelo Coordenador de Curso, em caso de alterações no currículo, ocorridas durante o afastamento.

§7º - É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

TÍTULO VII – DA PERDA DE VAGA, JUBILAÇÃO E DILAÇÃO DE PRAZO

Capítulo I – Perda de Vaga

Art. 73º - O estudante que deixar de se matricular por mais de 1(um) semestre letivo, sem pedido de trancamento de matrícula, perderá a sua vaga.

Capítulo II - Jubilação

Art. 74º - Será recusada nova matrícula ao estudante que não conseguir concluir o curso completo de Graduação, Presencial, no prazo máximo fixado pelo Conselho Nacional de Educação, para sua integralização.

Faculdade Católica de Uberlândia

§ 1º - Não será computado, no prazo de integralização, o período correspondente a trancamento de matrícula.

§2º - O estudante jubilado ficará automaticamente desligado da Faculdade, cessando, conseqüentemente e de pleno direito, o seu vínculo com o curso que vinha sendo realizado.

§3º- O estudante jubilado terá o direito de se submeter a novo Processo Seletivo, para o mesmo curso ou curso diferente e, classificado, nele matricular-se, observadas as exigências legais pertinentes.

§4º- O estudante poderá valer-se do aproveitamento de estudos do curso anterior do qual foi desligado, por efeito de jubilação, o que fará de conformidade com a legislação e a estrutura curricular vigentes.

§5º - Ao estudante que ainda não tenha esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso de Graduação em que se encontra matriculado, mas que, comprovadamente, vai incorrer na pena de jubilação, é facultado, a seu exclusivo critério, submeter-se a novo Processo Seletivo e, se classificado, nele matricular-se, observadas as exigências legais pertinentes.

Capítulo III - Dilação de Prazo

Art. 75º - A Faculdade poderá conceder a dilação de até 50% (cinquenta por cento) do prazo máximo estabelecido para conclusão do curso de Graduação, Presencial, que esteja cursando, ao estudante portador de deficiência física, afecções congênitas ou adquiridas que importem em limitação da capacidade de aprendizagem e ainda em casos de força maior, definido pelo Código Civil Brasileiro, devidamente comprovados.

§1º - O estudante deverá encaminhar seu pedido, ao Coordenador de Curso, no prazo de 6 (seis) meses antes do vencimento do tempo máximo de integralização do seu curso.

§2º - O pedido de dilação deverá estar acompanhado das alegações, justificativas e respectivos comprovantes.

§3º - O prazo para a decisão final do Conselho é de Acadêmico é de 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de entrada do pedido.

Capítulo IV – Da Transferência e do aproveitamento de estudos

Art. 76º - É concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de estabelecimento ou instituição congênere Nacional, na estrita conformidade das vagas totais existentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados e de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e desde que o Curso oferecido pela Instituição de origem do aluno, motivo da transferência, tenha tido o seu Reconhecimento aprovado pelo MEC/INEP.

§1º - As transferências “Ex-Officio” dar-se-ão na forma da lei.

§2º - A transferência de estudante, procedente de instituições estrangeiras, somente poderá ser aceita obedecidas as normas específicas da legislação vigente.

§3º - O requerimento de matrícula por transferência deverá ser preenchido na Secretaria da Faculdade e instruído do histórico escolar do curso de origem, atualizado, dos programas das disciplinas cursadas, com aprovação, do currículo do curso da instituição de origem e Declaração emitida pela instituição de origem de que está regular perante o ENADE.

§4º – A Faculdade aceitará a transferência de estudante regularmente matriculado.

§5º - As transferências serão recebidas de acordo com a legislação em vigor.

§6º - A documentação pertinente à transferência, será expedida de acordo com a legislação vigente.

Art. 77º - O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

Parágrafo Único - O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação, elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e da legislação pertinente.

Art. 78º - Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos estudantes nela matriculados.

Parágrafo Único- O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da Faculdade previstas no Contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do estudante, na forma da lei.

Art. 79º - O aproveitamento de estudos, para os casos de estudantes ingressantes na Faculdade, é regulado pelas normas aprovadas pelos Coordenadores de Curso, Coordenador de Graduação e demais critérios definidos pelo Conselho Superior.

Art.80º - A transferência do estudante, dentro da Faculdade, poderá ser feita para qualquer curso, independente da área do conhecimento ou afinidade, em período especificado no Calendário Acadêmico e Administrativo, mediante requerimento encaminhado ao Coordenador do curso respectivo.

Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art.81º - A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma.

Parágrafo Único – O sistema de avaliação adotado pela Instituição seguirá as diretrizes pedagógicas definidas pelo Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e detalhado nos Artigos que se seguem.

Art.82º- A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são obrigatórias e são direitos dos estudantes aos serviços educacionais prestados pela Instituição, sendo permitidas apenas aos discentes regularmente matriculados, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado entre as partes.

§1º - Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o estudante que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas definidas em dias letivos no Calendário Acadêmico.

§2º - É dado tratamento excepcional para estudantes amparados por legislação específica, sendo-lhes atribuídos nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

Art. 83º - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do estudante, na avaliação escrita e individual, nos trabalhos de campo, nos trabalhos em classe, nos trabalhos de TCC e extra classe, sendo esses, individual ou em grupo.

§1º - As avaliações escritas e individuais, serão realizadas sob a forma de duas avaliações bimestrais, definidas, quanto às datas de realização, no Calendário Acadêmico.

§2º - Além das avaliações bimestrais e substitutivas, será oferecida uma Prova Final, de acordo com as condições expressas no Art.87º.

§3º - Tanto as avaliações bimestrais quanto as avaliações substitutivas e a prova final, serão aplicadas individualmente e sem qualquer acesso à consultas.

§4º - Todas as avaliações citadas no parágrafo anterior, deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis para a aprovação da Coordenação de Curso.

§5º - Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§6º - Os exercícios escolares e outras formas de verificação do aprendizado previstas no Plano de Ensino da disciplina, e aprovadas pelo órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento escolar do estudante e não devem de forma alguma conflitar com os princípios avaliativos definidos nos parágrafos anteriores a esse Artigo.

Art. 84º - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 100 (cem), com variação de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto, inclusive no caso de arredondamento da média final de aproveitamento, para o 0,5 (meio) ponto superior, quaisquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

Art. 85º – Haverá durante cada período letivo, duas avaliações bimestrais, previstas no Calendário Institucional, com valores de 30 (trinta) pontos cada uma, perfazendo um total de 60 (sessenta) pontos.

§1º- Os professores terão autonomia para realizar outras atividades de avaliação correspondendo aos 40 (quarenta) pontos restantes.

§2º- O total de pontos obtidos (distribuídos) no período letivo será de 100 (cem) pontos.

§3º- Considera-se aprovado na disciplina o estudante que, atendida a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência, obtiver nota final de aproveitamento mínimo igual a 60 (sessenta) pontos, como somatória das notas obtidas nas avaliações previstas acima.

Art.86º - As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental e laboratoriais, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

§1º- As disciplinas de periodicidades diferentes das aqui estabelecidas terão suas formas e critério de avaliação fixados em norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

§2º - Para cada avaliação bimestral será concedida uma avaliação substitutiva, de mesmo valor, se apresentado requerimento pelo aluno acompanhado da justificativa de falta, que poderá ser:

- a) doença, conforme Decreto-lei 1044 de 21/10/1969 e a Lei 6.202 de 17/04/1975;
- b) serviço público civil ou militar;
- c) falecimento de antecedente, descendente, colaterais ou cônjuge;
- d) casamento;
- e) motivo de trabalho devidamente comprovado;

§3º - O requerimento para avaliação em 2ª chamada, acompanhado de justificativa, deverá ser feito através de protocolo na Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 2(dois) dias após a aplicação da prova oficial, mediante o pagamento da respectiva taxa. O horário, local e data da aplicação serão informados pela instituição, devendo o aluno comparecer no local indicado munido de documento de identificação com foto (RG ou CNH).

Art. 87º – Haverá no final do semestre letivo uma Prova Final, para o estudante que não tenha se submetido ou queira recuperar a nota de uma das Avaliações Bimestrais/Substitutivas.

Parágrafo Único - A Prova Final será realizada mediante aprovação do Coordenador de curso, em

requerimento a ele solicitado pelo estudante, no prazo definido no Calendário Acadêmico, de acordo com as condições estabelecidas em legislação própria do Conselho Acadêmico.

Art. 88º - O estudante reprovado em até 02 (duas) disciplinas na série/período anterior, é promovido de série/período e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, nos termos das normas fixadas pelo Conselho Acadêmico.

§1º - A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os estudantes em dependência ou adaptação, ou para estudantes reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§2º - Os estudantes reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, renovam sua matrícula, preferencialmente, na mesma série/período em que estavam, para cursar essas disciplinas, ficando dispensados de cursar somente aquelas em que já obtiveram aprovação e somente poderão cursar disciplinas da série/período subsequente através de um Plano de Estudos elaborado pelo Coordenador de curso, com aprovação do Coordenador de Graduação.

§3º - O Conselho Acadêmico, por solicitação do interessado, poderá abreviar a duração de curso para os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, possibilitando-os a eliminação de até três disciplinas do currículo do curso em que está matriculado, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora Especial, indicada por este Conselho e nomeada, por meio de Portaria, pelo Diretor Geral, segundo critérios estabelecidos em regulamentação específica.

TÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS

Art. 89º - O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Acadêmico e constará de atividades práticas visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, escritórios- modelo, empresas-piloto, laboratórios da Instituição ou de outras organizações.

Parágrafo Único – O estágio realizado nas condições desse Artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 90º- Para cada estudante é obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio, prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 91º– Os Estágios são coordenados, no âmbito do curso, por um Coordenador específico, designada pelo Coordenador de Graduação e aprovado pelo Diretor Geral.

TÍTULO IX - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 92º - Os Trabalhos de Conclusão de Curso, quando exigidos para o curso, em nível de graduação ou pós-graduação, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Acadêmico.

TÍTULO X - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 93º - Ao concludente de curso de Graduação, Presencial, será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso e ter cumprido todas as demais exigências curriculares e legais junto à Instituição.

Parágrafo Único- O Diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo responsável pelo setor de Diplomas e pelo Diplomado.

Art. 94º - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou na sua ausência, pelo Coordenador de Graduação, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade e pelo respectivo Conselho de Classe.

§1º - A cerimônia de colação de grau oficial é um evento único para todos os cursos oferecidos, organizado e dirigido pela Instituição e de sua única e exclusiva responsabilidade.

§2º - A Instituição não reconhece qualquer outro tipo de solenidade que não a especificada no Artigo anterior e nem autoriza nenhum de seus Dirigentes, Coordenadores, Professores e/ou Técnicos-administrativos a participarem de tais eventos, ainda que a título de homenagens.

Parágrafo Único - A desobediência a esse Artigo é considerada falta grave passível de punição de acordo com o Capítulo II do Título V desse Regimento.

§3º- A data de colação de grau obedecerá estritamente o cronograma de trabalho da Secretaria Acadêmica da Instituição e publicada no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma poderá ocorrer colação de grau em data anterior ao término do semestre letivo ou dos prazos estabelecidos no Artigo anterior.

§4º - Poderá ser concedida colação de grau antecipada, em condições excepcionais, desde que aprovada pelo Conselho Acadêmico e sempre em data posterior ao término do semestre letivo e de acordo com o cronograma do fluxo de trabalho da Secretaria Acadêmica.

Art. 95º- Ao concludente de curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Seqüencial, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral e pela secretária acadêmica, para que produza seus efeitos legais.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 96º - 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, respeitados os limites da lei, deste Regimento e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 97º - Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§2º - Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria Geral que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§3º - Os convênios inter-institucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os estudantes e a Instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

TÍTULO XI – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I – Da Secretaria Acadêmica

Art. 98º – A Secretaria Acadêmica é um órgão executivo auxiliar, que centraliza os registros dos serviços administrativos concernentes ao regime didático e escolar da Faculdade e é dirigida por um (a) Secretário(a) Acadêmico (a), designado pelo Diretor Geral.

Art. 99º – Compete à Secretaria Acadêmica:

I - planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos da Secretaria;

II - convocar os candidatos classificados nos Processos Seletivos, após listagem emitida pelo T.I.;

III - auditar os lançamentos da vida escolar dos estudantes;

IV - coordenar os trabalhos de preenchimento, registro e expedição de diplomas de conclusão de cursos de Graduação, Pós-Graduação, Aperfeiçoamento, e na preparação dos respectivos processos, encaminhando-os para registro na PUC Minas;

V - coordenar os trabalhos de preenchimento, registro e expedição de certificados de conclusão de

cursos sequenciais, atividades complementares e todos aqueles referentes à comprovação de atividade acadêmica institucional;

VI - manter o arquivo de expedição de diplomas e certificados e seu registro;

VII - executar serviços de controle e publicação de atas de ensino;

VIII - executar serviços de documentação e arquivo;

IX - executar serviços de expediente e protocolo;

X - proceder a levantamentos de dados acadêmicos;

XI - manter mapas atualizados relativos ao corpo discente;

XII - cumprir e fazer cumprir os despachos da Diretoria Geral;

XIII - instruir processos, objetos de deliberação dos órgãos colegiados, para as análises correspondentes;

XIV - manter arquivo de legislação e normas e expedir aos órgãos competentes os assuntos pertinentes com a respectiva instrução;

XV - manter arquivo das atividades acadêmicas da Faculdade Católica de Uberlândia.

Art. 100º – O(a) Secretário(a) Acadêmico da Faculdade será designado(a) pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, após aprovação da Diretoria da Entidade Mantenedora, tem como atribuições:

I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;

III - cumprir os despachos legais pertinentes à Diretoria;

IV - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

V - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;

VI - redigir e subscrever os Editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria Geral;

VII - manter-se sempre atualizado no que diz respeito à legislação;

VIII - ter sob sua guarda as Portarias e Resoluções internas, Regimento, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

IX - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

X - providenciar para que os aproveitamentos, as notas de provas ou exames, e relações de faltas ou freqüências estejam visíveis, no sistema acadêmico, para conhecimento dos estudantes;

XI - organizar e manter atualizadas as pastas dos professores.

Art. 101º - Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos, bem como atender com solicitude, às solicitações do Diretor(a) Geral e dos Coordenadores de cursos, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 102º - O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Geral, de forma tal que o seu expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

Capítulo II - Da Biblioteca

Art. 103º - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um (a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 104º - A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 105º - A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores de cursos.

Art. 106º - A Biblioteca funcionará, diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares ou outros aprovados em função das necessidades.

Art. 107º - Ao responsável pela Biblioteca compete:

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

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

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

IV - propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de cursos e docentes interessados;

V - organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do corpo docente;

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

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

VIII - organizar e remeter à Diretoria Geral os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

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

X - elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Coordenação de Graduação e Pós- Graduação.

TÍTULO XII- Das Disposições Gerais

Art. 108º - O prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 109º - As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Geral, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado nos termos da legislação.

§1º- No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, às aulas e demais atividades obrigatórias e seu pagamento será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§2º- Os Estágios Supervisionados, em função do volume de atividades e de infra-estrutura necessária, bem como pelas orientações em trabalhos de conclusão de cursos, poderão ter taxas e contribuições cobradas adicionalmente.

Faculdade Católica de Uberlândia

Art. 110º – Por proposta da Diretoria Geral, as alterações e reformas deste Regimento serão aprovadas pelo Conselho Acadêmico e pela Entidade Mantenedora e pela legislação em vigor, quando couber, e serão encaminhadas ao órgão específico do Ministério da Educação para a devida aprovação.

Art. 111º - Serão resolvidos, pelo Conselho Acadêmico e pela Diretoria Geral, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento, que entra em vigência, para todos os efeitos, após a aprovação pelo Conselho Acadêmico.