

REGIMENTO GERAL

FEIRA DE SANTANA - BAHIA

2018

SUMÁRIO

DISPOSIÇÃO PRELIMINARES.....	4
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	4
DA INSTITUIÇÃO	4
OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	5
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	6
E DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA.....	8
CHANCELER.....	9
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	10
DO COLEGIADO DE CURSO.....	11
DA DIRETORIA GERAL.....	12
DA COORDENAÇÃO GERAL ACADÊMICA.....	14
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	16
DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS	17
DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	20
DA BIBLIOTECA.....	21
NUCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO	23
NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	24
OUVIDORIA.....	25
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	25
DO ENSINO, DA PESQUISA E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO	26
ENSINO.....	27
CURSO DE GRADUAÇÃO	27
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	28
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	29
CURSO DE EXTENSÃO.....	30
DOS OUTROS CURSOS E PROGRAMAS DE DIFERENTES NÍVEIS E MODALIDADES	30
DA PESQUISA.....	31
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	31
REGIME ACADÊMICO.....	32
ANO LETIVO	32
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	34
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO.....	35
ESTÁGIOS	35
DOS CURSOS INTENSIVOS	36
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	36
PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	39
PROCESSO SELETIVO	39
MATRÍCULA.....	40
RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	42

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	43
TRANCAMENTO.....	43
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	45
DO REGIME EXCEPCIONAL.....	46
DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS.....	47
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	48
DO CORPO DOCENTE.....	49
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE (FAJE)	49
DO CORPO DISCENTE	51
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES	52
DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	54
DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO	55
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	55
DO REGIME DISCIPLINAR	56
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	57
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	57
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	58
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	58

DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º - O presente **Regimento Geral** regulamenta as ações da FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA – FACFS, define os seus objetivos, a sua estrutura hierárquica, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes, a disciplina e os aspectos gerais do seu funcionamento, sob a estreita observância da legislação em vigor no país e do Decreto nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010 [que promulga o Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008].

Art. 2º - O ato de matrícula discente ou de admissão ao quadro docente, técnico-administrativo e pedagógico, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representam contrato de adesão à FACFS e à Mantenedora e implicam compromisso de respeitar e acatar este **Regimento Geral** e as decisões que emanarem de seus órgãos constituídos.

TÍTULO I

DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - A FACFS é uma Instituição de Ensino Superior (IES), pessoa jurídica de direito privado, credenciada pela Portaria MEC/SESU nº 429 de 29/04/2015, D.O.U. de 30 de abril de 2015, mantida pela ARQUIDIOCESE DE FEIRA DE SANTANA, sociedade civil com personalidade jurídica sem fins lucrativos, com sede e foro na Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, à Avenida Getúlio Vargas, 394, Centro, 44001-192, inscrita no CNPJ sob o número 16.260.762/0001-67.

Parágrafo único. A FACFS rege-se:

- a) Pela legislação federal do ensino superior;
- b) Por este Regimento Geral;
- c) Por normas baixadas pelos seus órgãos competentes;
- d) Pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 4º - A FACFS tem como finalidades gerais da educação superior os seguintes propósitos atinentes ao que prescreve os artigos 205 a 214 da Constituição Federal de 1988 e nos termos explicitados no artigo 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), a saber:

- a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura e, desse modo, promover o entendimento do homem e do meio em que vive;
- d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Promover a extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

CAPITULO II

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º - A FACFS é uma instituição acadêmica de ensino, pesquisa, extensão e pastoral destinada à formação da pessoa humana. Na sua atuação, destaca-se nas áreas de Filosofia e Teologia, especificamente na formação de presbíteros e cristãos leigos. Para a realização de sua missão a FACFS persegue os seguintes objetivos:

- a) Formar pastores e agentes de pastorais, homens e mulheres de Deus, para que exerçam a sua missão de discípulos e missionários a serviço da justiça e da paz;
- b) Formar pessoas atentas aos desafios do mundo contemporâneo, abertas e capazes de dialogar com as diversas realidades;
- c) Proporcionar aos seus discentes, profunda e sólida formação filosófica, teológica e humanística em consonância com as orientações da Igreja católica, capazes de compreender os sinais dos tempos e dar-lhes uma resposta a partir da Fé;
- d) Oferecer uma educação que promova o desenvolvimento integral da pessoa humana, possibilitando-lhe uma experiência de sentido último integrada à Humanidade;
- e) Promover e cultivar a investigação em Filosofia, Teologia, Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas alicerçada numa visão humanista e solidária profundamente radicada nos valores do Evangelho, aberta ao diálogo inter-religioso e ecumênico, capaz de promover o desenvolvimento científico,

- filosófico, teológico, tecnológico e artístico a partir de experiência multicultural na contemporaneidade;
- f) Promover a interação entre Fé e vida, teologia e pastoral;
 - g) Promover e estabelecer o diálogo entre Fé e razão;
 - h) Possibilitar o desenvolvimento da consciência crítica dos discentes diante da realidade contemporânea;
 - i) Ser uma presença pública da Igreja católica em Feira de Santana, promovendo evangelização da cultura por meio do diálogo e do debate;
 - j) Testemunhar a Fé anunciando a vida e a esperança do Evangelho para os mais pobres e excluídos;
 - k) Evangelizar procurando promover e defender a dignidade da pessoa humana, a justiça, a solidariedade e o compromisso de corresponsabilidade na construção do Reino de Deus;
 - l) Oferecer oportunidade de formação bíblico-teológica na sociedade contemporânea;
 - m) Fazer uma teologia atenta aos problemas sociais, promovendo uma formação intelectual integrada;
 - n) Promover a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas;
 - o) Prestação de serviço à comunidade sob a forma de cursos e treinamentos, de consultoria e de outras atividades de extensão;
 - p) Fomentar a formação de profissionais comprometidos com os valores ético-cristãos para atuação no primeiro, segundo e terceiro setor.

CAPITULO III

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA E DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 6º – A Entidade Mantenedora é a responsável, perante as autoridades públicas e perante ao público em geral, pela FACFS, incumbindo-lhe adotar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitado os limites da Lei, do seu próprio Estatuto, do **Regimento Geral** e da liberdade, da autonomia acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos que lhes é conferida por este próprio Regimento.

§ 1º - O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da FACFS, é administrado de acordo com a legislação vigente no país e com o presente Regimento Geral. Na administração do patrimônio da FACFS, compete a esta Mantenedora promover adequadas condições para o funcionamento das atividades da IES, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários ao seu funcionamento, assegurando-lhe os recursos financeiros cabíveis ao custeio das suas finalidades nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 2º - À Mantenedora reserva-se a administração organizacional, orçamentária, patrimonial e financeira da IES, podendo delegá-las, no todo ou em parte, aos membros da Diretoria Geral.

§ 3º - As decisões dos órgãos colegiados ou das diretorias que importem em aumento de despesas ou custos - previstos ou não no plano orçamentário - serão submetidos à Mantenedora para fins de autorização e viabilização da sua implementação.

§ 4º - Às unidades acadêmicas e os cursos de graduação, pós-graduação e extensão abrigados pela IES fica assegurado sua plena autonomia nos assuntos acadêmicos, didáticos e pedagógicos, na forma da legislação pertinente e deste Regimento, afim de que seja assegurado o bom desempenho acadêmico e institucional.

§ 5º - Nos cursos da FACFS serão assegurados os requisitos de acessibilidade às pessoas com necessidades educacionais especiais, conforme legislação em vigor no país.

Art. 7º – Os recursos financeiros para manutenção e desenvolvimento de atividades da FACFS são obtidos por meio de:

- a) Dotações financeiras definidas pela Mantenedora;
- b) Mensalidades, semestralidades, anuidades, taxas e contribuições em contrapartida a atividades e serviços prestados pela FACFS;
- c) Subvenções, auxílios, contribuições, doações, legados e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

Parágrafo único. Os recursos gerados ou obtidos pela FACFS serão utilizados com vistas ao alcance dos seus objetivos.

Art. 8º – O orçamento da FACFS e quaisquer alterações são propostas pela Diretoria Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração e homologados pela Mantenedora.

O exercício financeiro coincide com o ano civil;

O saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais, somente é utilizado por proposta da diretoria, parecer do Conselho Superior de Administração e aprovação da Mantenedora.

Art. 9º - Em casos de urgência, a Diretoria Geral pode solicitar à Mantenedora suplementação orçamentária, o que ocorrerá em resolução específica.

Art. 10 – Os bens móveis e imóveis, a biblioteca e o seu acervo e os equipamentos, pertencem exclusivamente à entidade Mantenedora que as cede em comodato à FACFS

para o desenvolvimento de suas atividades fins e deverão ser restituídos à Mantenedora em caso de extinção da entidade mantida.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

Art. 11 - A FACFS, para a consecução de seus objetivos, contará com os seguintes órgãos:

I – Grão-chancelaria

II - São órgãos colegiados, deliberativos, normativos e consultivos

- a) Conselho Superior de Administração;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral;
- c) Colegiado de Cursos.

III - São Órgãos Executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Acadêmica;
- c) Coordenação Administrativo-financeira;
- d) Coordenação de Cursos;
- e) Coordenação do ISE.

IV- Órgãos de apoio acadêmico e administrativo:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- d) Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- e) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- f) Ouvidoria.

Art. 12 - Os órgãos da FACFS poderão ter seu próprio regulamento aprovado nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. A FACFS poderá criar, suprimir, fundir, desmembrar ou transformar órgãos, de acordo com as necessidades, nos termos do presente Regimento.

CAPITULO II

GRÃO-CHANCELER

Art. 13 - O cargo de Grão-chanceler será exercido pelo Arcebispo Metropolitano da Arquidiocese de Feira de Santana ou a quem suas vezes fizer, que assuma a presidência de honra e a responsabilidade pela preservação dos seus princípios históricos e filosóficos e a orientação dos valores e da vida institucional.

Parágrafo único. Compete ao Grão-chanceler:

- a) Zelar pela seriedade, pelos princípios de justiça, temperança, probidade e equilíbrio da vida acadêmica e pelo caráter católico da instituição;
- b) Nomear o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico;
- c) Nomear, suspender ou demitir professores do quadro, nos termos deste Regimento e em consonância com o caráter da Mantenedora;
- d) Vetar decisões do CONSUP ou CONSEPE que contrariem as finalidades da FACFS e seu caráter católico.

CAPITULO III

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CONSUP)

Art. 14 - O CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CONSUP) é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e jurisdicional da FACFS e é constituído por:

- I. Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Pastoral;
- IV. Um docente de cada curso de graduação, eleito por seus pares;
- V. Um representante do corpo técnico-administrativo eleito por seus pares;
- VI. Um discente de cada curso de graduação regularmente matriculado e indicado pelo órgão estudantil, na forma de seu Estatuto;
- VII. Representante legal da Mantenedora;
- VIII. Um representante da comunidade externa.

Parágrafo único. Na FACFS, o mandato dos membros do CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CONSUP) é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 15 - Compete ao Conselho Superior de Administração:

- a) Aprovar este Regimento, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;

- b) Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional da IES;
- c) Deliberar, atendendo a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, pós-graduação e sequenciais;
- d) Referendar a indicação de professores para contratação pela Mantenedora;
- e) Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- f) Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- g) Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- h) Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- i) Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 16 - As reuniões se realizam em datas pré-fixadas ou convocadas com antecedência mínima de 24 horas, salvo em caso de urgência, constatando da convocação a pauta dos assuntos.

Art. 17 - Das reuniões é lavrada ata lida e assinada pelos membros presentes na mesma sessão ou na seguinte.

CAPITULO IV

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL (CONSEPE)

Art. 18 - O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL (CONSEPE), órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FACFS é constituído por:

- I. Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Pastoral;
- IV. Um docente de cada curso de graduação, eleito por seus pares;
- V. Um representante do corpo técnico-administrativo eleito por seus pares;
- VI. Um discente de cada curso de graduação regularmente matriculado e indicado pelo órgão estudantil, na forma de seu Estatuto;
- VII. Representante legal da Mantenedora;
- VIII. Um representante da comunidade externa.

Parágrafo único. Na FACFS, o mandato dos membros do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL (CONSEPE) é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 19 - Ao CONSEPE compete:

- a) Opinar sobre as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- b) Fixar normas acadêmicas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, currículos, avaliação, aproveitamento de estudos, além de outros congêneres;
- c) Acompanhar a execução da política educacional da FACFS, propondo as medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- d) Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão da FACFS;
- e) Opinar sobre a participação da FACFS em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;
- f) Dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos de graduação e pós-graduação, não sendo vinculativo tal parecer;
- g) Estabelecer os critérios para seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnico-científica;
- h) Estabelecer normas que visem o aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- i) Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;
- j) Apreciar os projetos dos cursos e programas de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- k) Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- l) Elaborar proposta do currículo pleno do curso de pós-graduação, bem como as reformulações que convierem;
- m) Aprovar o Calendário Escolar;
- n) Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- o) Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

Art. 20 - O conselho Acadêmico reúne-se semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de 2/3 dos seus membros, sendo presidido pelo Diretor Geral ou seu substituto legal.

CAPITULO V DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 21 – Cada curso de graduação conta com um Colegiado, constituído por:

- I. Coordenador de Curso [Presidente];
- II. Professores do curso;

- III. Um representante do corpo discente de cada curso, escolhido por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período e cumpridas as seguintes exigências: estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter frequência e desempenho satisfatório nas disciplinas cursadas e, estar em dia com as suas obrigações contratuais.

Art. 22 – São atribuições do Colegiado de Curso:

- a) Padronizar os Planos de Ensino dos componentes curriculares que compõem os currículos dos cursos;
- b) Avaliar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;
- c) Analisar resultados de rendimentos dos alunos, desempenho de disciplinas e do curso, com vistas a intervenção pedagógico-administrativa e do processo de avaliação institucional;
- d) Aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos sequenciais;
- e) Colaborar com o processo de avaliação institucional;
- f) Promover a articulação e integração das atividades docentes;
- g) Reelaborar a proposta do currículo pleno do curso, bem como acolher as eventuais reformulações que convierem; e/ou sejam apresentadas para aprovação pelo colegiado de cursos, em estreita observância às diretrizes curriculares e à legislação específica e submetendo-se à aprovação do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL;
- h) Elaborar as ementas dos componentes curriculares que constituem o currículo pleno do curso, em consonância com a filosofia da mantenedora, bem como definir a bibliografia básica;
- i) Exercer as demais atribuições que se incluam de maneira expressa ou implícita no âmbito de sua competência.

Art. 23 - O Colegiado de Curso reúne-se semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

CAPITULO VI DA DIRETORIA GERAL

Art. 24 - A Diretoria Geral, órgão executivo superior da FACFS, é exercida pelo seu Diretor Geral, assistido pelo Diretor Geral Acadêmico, que elaboram e determinam as normas, políticas e diretrizes da Instituição, e o critério para aplicação das mesmas, com base nas Leis de Diretrizes de Base, nos Estatutos Sociais, no Regimento Interno e na legislação aplicável.

Parágrafo único. Ao Diretor Geral cabe superintender e coordenar todas as atividades da Instituição, competindo-lhe:

- a) Orientar e estabelecer a política, as diretrizes e os critérios que nortearão as atividades da FACFS, sob todos os aspectos;
- b) Elaborar o Regulamento Interno da Diretoria, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior de Administração (CONSUP);
- c) Acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelos Conselhos Superiores, avaliando os resultados e adotando as medidas para o seu cumprimento;
- d) Estimular e promover o intercâmbio entre a FACFS e a comunidade, instituições, congêneres, organismos e outras organizações públicas ou privadas, de modo a que possam contribuir para o crescimento da mesma e a consecução dos seus objetivos;
- e) Exercer outras atribuições que forem conferidas por este Regimento Interno, por resoluções, convênios e outros atos decorrentes da competência legal;
- f) Presidir e coordenar as reuniões colegiadas da Diretoria Geral, ficando-lhe assegurado o voto de qualidade nas decisões em que assim couber a sua manifestação;
- g) Convocar e presidir os Conselhos Superiores;
- h) Indicar e designar Coordenadores de Cursos;
- i) Presidir solenidade de colação de grau dos egressos diplomados pela FACFS e/ou delegar esta atribuição a outros dirigentes ou Coordenadores de Cursos de graduação;
- j) Assinar, juntamente com os Coordenadores de cursos, os programas, diplomas e certificados;
- k) Decidir, em regime de urgência, *ad-referendum*, dos Conselhos Superiores submetendo a decisão ao Colegiado competente, no prazo de 15 dias, para aprovação;
- l) Submeter e propor ao Conselho Superior de Administração, emendas a este Regimento Interno;

- m) Baixar portarias, resoluções e instruções normativas referentes às deliberações dos Conselhos Superiores e da Diretoria Geral;
- n) Firmar Convênios, Acordos e Contratos de parceria, desde que não impliquem em alienação patrimonial da Instituição, e de acordo com programas e projetos previamente aprovados e referendados pelos Conselhos, Diretoria Geral e Mantenedora, ou quando expressamente previsto neste Regimento Interno;
- o) Constituir e submeter aos conselhos a criação e instalação de comissões para estudos de matérias de interesse da Faculdade;
- p) Decidir sobre pedidos de transferência, matrícula de portadores de diploma de graduação, mudança interna de curso, trancamento e reabertura de matrícula, em estreita observância à legislação vigente, ao Regimento Interno e a legislação aplicável;
- q) Requerer e acolher as Comissões de Autorização e Reconhecimento de Cursos, em conjunto com os Coordenadores de Cursos de Graduação e o Coordenador Geral Acadêmico;

Art. 25 - O Diretor Geral é nomeado e empossado pelo Grão-chanceler (Presidente da Mantenedora), por tempo indeterminado.

CAPÍTULO VII DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 26 - A Direção Acadêmica é órgão executivo que superintende e administra as atividades fins da FACFS, na forma que for definida por este Regimento Geral.

Art. 27 - São competências especiais do Diretor Acadêmico:

- a) Assinar, juntamente com a Secretária Acadêmica, os históricos escolares dos cursos de graduação;
- b) diplomas e certificados em caso de impedimento do Diretor Geral;
- c) Substituir o Diretor Geral nos seus impedimentos, de acordo com este Regimento Geral;
- d) O Diretor Acadêmico será nomeado pelo Grão-chanceler com anuência do Diretor Geral;
- e) Ao Diretor Acadêmico caberá ainda a coordenação colegiada dos cursos de graduação, de forma a assegurar a aplicação das políticas e diretrizes de forma criteriosa e uniforme sob a estreita observância da Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), o Regimento Geral, as deliberações dos Conselhos Superiores e da Diretoria Geral, competindo – lhe especificamente:

- f) Convocar e coordenar as reuniões colegiadas dos coordenadores de cursos de graduação da FACFS;
- g) Coordenar e observar a execução dos projetos de cursos de graduação, de forma a assegurar a sua implantação e execução em estreita observação ao projeto aprovado pelo CNE e pelo MEC;
- h) Coordenar, de forma colegiada, o programa de avaliação ensino–aprendizagem e a sua aplicação uniforme na Instituição;
- i) Orientar e controlar o quadro de docentes, sua titulação, frequência e remuneração de acordo com o Regimento Interno, de acordo com o plano de gestão vigente, em estreita consonância com os coordenadores de cursos de graduação;
- j) Assegurar, junto às coordenações de cursos de graduação, o fiel cumprimento das cargas horárias dos diversos projetos;
- k) Acompanhar a legislação específica, orientando a sua fiel aplicação na IES;
- l) Promover a interface entre a Instituição, o MEC e os demais órgãos de acompanhamento do ensino superior;
- m) Coordenar o programa de atualização e investimentos dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- n) Coordenar o programa de implementação dos diversos laboratórios dos cursos da IES e a sua adequação ao cumprimento dos projetos originais;
- o) Acompanhar e coordenar os processos de autorização e reconhecimento de cursos de graduação da IES junto ao Ministério da Educação - MEC;
- p) Coordenar o programa de treinamento e atualização do corpo docente da IES, de acordo com as políticas e diretrizes, as decisões da Diretoria Geral e dos Conselhos Superiores;
- q) Coordenar e acompanhar a elaboração do Calendário Acadêmico;
- r) Receber e acompanhar as comissões de autorização e reconhecimento de cursos de graduação do MEC;
- s) Gerenciar, controlar e avaliar o cadastro dos professores, títulos e diplomas.

Art. 28 - O Diretor Acadêmico é nomeado e empossado pelo Grão-chanceler (Presidente da Mantenedora), por indicação do Diretor Geral.

Parágrafo único. Na FACFS, a nomeação e posse do Diretor Acadêmico é exercida por tempo indeterminado.

CAPITULO VIII

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

Art. 29 – Na FACFS, a Coordenação Administrativa-financeira é o órgão executivo que superintende e coordena as finanças com atribuições de planejamento, organização, administração e execução das atividades relativas aos recursos humanos, serviços gerais, contabilidade, patrimônio físico da IES, sob a direção e supervisão do Grão-chanceler e do Diretor Geral.

Art. 30 - São competências do Coordenador Administrativo-financeiro:

- a) Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;
- b) Elaborar o planejamento administrativo;
- c) Buscar permanentemente a otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;
- d) Elaborar e controlar o orçamento;
- e) Requisitar e controlar os materiais de consumo;
- f) Zelar pelo patrimônio da IES;
- g) Executar as ações referentes a recursos humanos;
- h) Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso junto à Mantenedora;
- i) Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- j) Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da IES;
- k) Assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral;
- l) Manter a Direção Geral informada sobre os problemas e necessidades do setor;
- m) Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela Contabilidade e pela Tesouraria;

- n) Controlar os pagamentos dos discentes, atuando para diminuição efetivada da inadimplência;
- o) Desenvolver ações de captação de alunos;
- p) Promover ações de combate à evasão nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- q) Zelar pelo Plano de Carreira e Capacitação Docente da IES;
- r) Executar outras tarefas compatíveis com a sua função, conforme exigências da Mantenedora.

Parágrafo único. Na FACFS, a Coordenação Administrativa-financeira apresentará até o último dia útil do mês de novembro de cada ano o seu Plano de Ação do ano vindouro para aprovação expressa do Grão-chanceler, do Diretor Geral e do Diretor Acadêmico.

Art. 31 - O Coordenador Administrativo-financeiro é nomeado pelo Diretor Geral em consonância com o Grão-chanceler e com a anuência do Diretor Acadêmico.

Parágrafo único. Na FACFS, a nomeação e posse do Coordenador Administrativo-financeiro é exercida por um período de dois anos, com renovação condicionada à aprovação expressa do Grão-chanceler, do Diretor Geral e do Diretor Acadêmico.

CAPITULO IX DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 32 – A Coordenação de Curso é o órgão cuja competência afetas a execução das atividades didático-pedagógicas dos cursos de Graduação.

Art. 33 – O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor Geral em comum acordo com o Diretor Geral Acadêmico, por tempo indeterminado.

Art. 34 - São atribuições do Coordenador de Curso:

- a) Fiscalizar a fiel execução do regime escolar, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos planos de cursos e à realização de atividades docentes e discentes;
- b) Organizar e superintender os serviços administrativos da Coordenação;
- c) Supervisionar e atestar a frequência do pessoal a si subordinado;
- d) Propor à Diretoria Geral a contratação de professores para o preenchimento de vagas ou substituições eventuais;

- e) Informar ao Colegiado de Cursos sobre assuntos de interesse do desenvolvimento do ensino;
- f) Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso de Graduação sob sua coordenação.
- g) Exercer o poder disciplinar, obedecendo às normas e critérios contidos neste Regimento Geral;
- h) Compor o Colegiado de Cursos, do qual será Presidente nato;
- i) Organizar e propor ao Coordenador Geral Acadêmico o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando oferecer condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- j) Propor ao Coordenador Geral Acadêmico, alterações na distribuição das aulas teóricas e práticas das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, quando tal medida se mostrar necessária ao alcance das finalidades e objetivos estabelecidos;
- k) Articular o ensino, a pesquisa e a extensão a partir da definição de linhas temáticas, de acordo com orientações firmadas pelo CONSELHO ADMINISTRATIVO e CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL;
- l) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- m) Adotar as providências necessárias para a integralização do plano de curso das disciplinas;
- n) Exercer a supervisão didático-pedagógica, do respectivo curso, zelando pela qualidade do ensino e adequação do currículo;
- o) Indicar o professor orientador, específico, para cada turma;
- p) Orientar a matrícula acadêmica dos alunos;
- q) Acompanhar, em consonância com a Secretaria Acadêmica, o controle e a contabilização acadêmica curricular;
- r) Adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos cursos, de acordo com as orientações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação;
- s) Elaborar o Relatório Anual de Atividades do curso, sob sua coordenação, encaminhando-o ao Coordenador Geral Acadêmico, observando o prazo fixado pela Diretoria Geral;

- t) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho da FACFS;
- u) Despachar os requerimentos de matrícula, trancamento, transferência e aproveitamento de estudos; opinando e emitindo parecer acadêmico sobre os mesmos.
- v) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, bem como as deliberações dos órgãos colegiados;
- w) Exercer as demais funções que se relacionarem ao bom funcionamento do respectivo curso de graduação.

CAPITULO X

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 35 – O Instituto Superior de Educação (ISE) tem uma coordenação formalmente constituída, a qual é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Art. 36 – O Coordenador do ISE é nomeado pelo Diretor Geral em comum acordo com o Diretor Geral Acadêmico, por tempo indeterminado.

Art. 37 - São atribuições da Coordenação do ISE:

- a) Articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores;
- b) Garantir a qualidade do corpo docente, para que ministrem integralmente os conteúdos curriculares;
- c) Supervisionar as atividades dos cursos e programas que o ISE ofereça;
- d) Propor à Direção Acadêmica da Faculdade medidas que visem a melhoria das licenciaturas;
- e) Propor medidas que assegurem a efetiva vinculação pedagógica do docente ao ISE;
- f) Propor ou encaminhar propostas de novos cursos ou programas, na área da educação, à Direção Acadêmica.

§ 2º - O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

§ 3º - Os objetivos do Instituto e demais dispositivos legais a seu respeito constam de seu Regimento próprio, aprovado pela Congregação.

CAPITULO XI DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 38 - A Secretaria Acadêmica, órgão de apoio as atividades institucionais, está subordinada à Diretoria, e é responsável pelo controle e registro das atividades acadêmicas.

Art. 39 - A Secretaria Acadêmica é um órgão ligado à Coordenação Geral Acadêmica de forma funcional e ambos ligados, hierarquicamente, à Diretoria Geral da Instituição e exercerá um papel de interface e anteparo no processo das relações com os diversos curso, o corpo docente e discente.

§ 1º - Visando oferecer ao corpo discente e docente uma alternativa ágil, prática, moderna e eficiente a IES adquiriu o sistema de informatização de faculdades. O sistema é desenvolvido pela empresa especializada na informatização de instituições de ensino, e possui estrutura modular a fim de facilitar a operação e a customização dos processos acadêmicos o que permitirá agilidade, credibilidade e confiabilidade ao processo, tudo sob a responsabilidade de uma Secretária Acadêmica, já contratada para tal fim.

§ 2º - Todo o processo acadêmico dar-se-á mediante processamento eletrônico e controle através de sistema eletrônico, já adquirido, instalado e implantado com treinamento realizado para o pessoal técnico, estando em fase final de cadastramento das informações inerentes aos cursos, professores, parâmetros e processo acadêmico

Art. 40 - As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 41 - São atribuições do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- a) Responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- b) Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor Acadêmico;
- c) Comparecer às reuniões lavrando as respectivas atas;
- d) Redigir e expedir a correspondência do setor;
- e) Receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;

- f) Aplicar a legislação educacional;
- g) Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;
- h) Fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;
- i) Divulgar as notas e faltas, de acordo com o calendário acadêmico;
- j) Participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referente a sua área;
- k) Secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- l) Organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- m) Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- n) Participar do processo de avaliação institucional;
- o) Supervisionar a organização e manutenção do arquivo inativo;
- p) Responder pelo registro e controle acadêmico dos alunos matriculados nos cursos ou em eventos promovidos pela instituição;
- q) Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

CAPITULO XII DA BIBLIOTECA

Art. 42 – A Biblioteca da FACFS, órgão de apoio as atividades de ensino estão subordinada à Diretoria Geral e está responsável pelo apoio a atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 43 - A Biblioteca tem por finalidade:

- a) Oferecer apoio bibliográfico e informacional aos programas acadêmicos da FACFS, através da oferta de serviços e produtos que atendam os requisitos de pertinência e rapidez;
- b) Reunir, organizar e manter a produção acadêmica da FACFS;
- c) Promover atividades culturais de interesse da comunidade.

Art. 44 - Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um Bibliotecário, designado pelo Diretor, e de seus auxiliares.

Art. 45 - Constituem atribuições do Bibliotecário:

- a) Organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- b) Organizar o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- c) Coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
- d) Fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
- e) Propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
- f) Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- g) Participar do processo de avaliação institucional;
- h) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- i) Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.
- j) Estabelecer e executar a política de desenvolvimento de coleções, com a finalidade de manter o equilíbrio do acervo;
- k) Proceder ao registro patrimonial do material adquirido por compra, doação e permuta, e ao seu encaminhamento para processar tecnicamente;
- l) Prestar assistência direta aos usuários para a utilização do acervo e dos serviços de referência, a saber: consulta e empréstimo, buscas bibliográficas em fontes impressas, em CD-ROM e on-line, comutação bibliográfica, disseminação da informação, normalização de documentos, entre outros;
- m) Organizar e manter os instrumentos necessários ao controle da consulta e do empréstimo, segundo normas previamente estabelecidas;
- n) Desenvolver política e promover a preservação e conservação das coleções que constituem o seu acervo;
- o) Formular acordos cooperativos para a otimização da coleção, com organizações que complementam ou que de algum modo afetam a política da Biblioteca;
- p) Participar da realização de eventos promovidos pela FACFS;
- q) Realizar outras atividades afins.

CAPITULO XIII

NUCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 46 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) da FACFS é o órgão de apoio psicopedagógico, que tem a finalidade de propiciar aos discentes e docentes da Instituição atendimento e orientação psicopedagógica com o objetivo de melhorar o aproveitamento no processo de ensino aprendizagem.

Art. 47 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) tem por objetivo diagnosticar e indicar soluções apropriadas para os alunos de todos os segmentos do corpo docente, promovendo sua integração à comunidade educativa e o eventual encaminhamento de situações que demandam intervenção de especialistas.

Art. 48 - Compete ao NAP:

- a) Elaborar perfil do aluno ingressante (socioeconômica) e acompanhá-lo no que diz respeito à sua evolução acadêmica (desempenho, motivações etc) e tendências vocacionais;
- b) Oferecer serviços especiais de acolhimento para estudantes novos ingressantes por processo seletivo, ou por transferência, integrando-o ao ambiente acadêmico;
- c) Apoiar o aluno no que se refere aos aspectos pedagógicos e psicológicos inerentes ao processo ensino-aprendizagem,
- d) Atuar no estabelecimento de propostas de encaminhamento para a solução de problemas de ordem psicopedagógica que interfiram na aprendizagem;
- e) Atuar na organização das atividades de nivelamento;
- f) Incluir estudantes com necessidades educacionais especiais originadas em deficiências físicas, visuais ou auditivas;
- g) Propor atividades extraclasse que envolvam a cultura, criatividade, esporte e lazer;
- h) Fazer encaminhamento psicopedagógico, psicológico ou médico em casos que exijam acompanhamento ou tratamento específico;
- i) Atuar junto aos docentes para a compreensão de comportamentos advindos de condições adversas, que possam influenciar no processo de ensino-aprendizagem;
- j) Propiciar atividades, reflexões e aperfeiçoamento do docente, visando à educação continuada de sua didática, métodos e técnicas de ensino.

Art. 49 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico será coordenado por um profissional qualificado para o exercício da função, designado pelo Diretor Geral.

Art. 50 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico será regido por um regulamento e procedimentos pertinentes ao setor.

CAPITULO XIV
NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 51 - Competem ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação da Faculdade, o órgão consultivo do curso que se constitui de um grupo de docentes, as atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo acompanhamento, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), das Matrizes Curriculares e do Sistema de Banco de Conteúdos.

§ 1º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- a) Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;
- b) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- c) Incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- d) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- e) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;
- f) Zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;
- g) Garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;
- h) Assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação será constituído de:

- a) Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) No mínimo quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 4º. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

§5º. Os membros do NDE para cursos autorizados devem atuar em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

CAPITULO XV

OUVIDORIA

Art. 52 - A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 53 - O Ouvidor será indicado pela Direção Geral da Faculdade;

Art. 54 - A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

Art. 55 – A dinâmica de funcionamento da ouvidoria e as atribuições específicas do ouvidor serão definida em regulamentação própria.

CAPITULO XVI

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 56 - A Comissão Própria de Avaliação – CPA atua com autonomia em relação ao Conselho e demais órgãos existentes na Instituição de Ensino, sendo responsável por implementar processos de autoavaliação na Faculdade, buscando por meio de metodologias de pesquisa, identificar a dinâmica de funcionamento de seus diversos setores, objetivando a melhoria contínua e o desenvolvimento institucional.

§ 1º A CPA segue as orientações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, conforme a Lei 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

§ 2º A instituição e composição da CPA são aprovadas pelo CONSUP, sendo os membros nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 3º O Diretor-Geral divulga, por meio de portaria específica, a composição da CPA, a função de cada membro da comissão e a duração do mandato.

§ 4º A atuação, o funcionamento e o cronograma de trabalho da CPA constam no regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

Art. 57 - A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da comunidade externa, conforme segue:

- a) Um representante do Corpo Discente;
- b) Um representante do Corpo Técnico-administrativo;
- c) Um representante do Corpo Docente;
- d) Um representante da comunidade externa

Parágrafo Único: O mandato dos representantes indicados nos itens a e d é de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art. 58 - A CPA é responsável pelas seguintes atribuições:

- a) Coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- b) Acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos; III. Elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;
- c) Divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica da IES
- d) Conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- e) Examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas; VII. Avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- f) Extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Faculdade;
- g) . Apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;
- h) Divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos,

Art. 59 - O processo de composição da CPA, a dinâmica das reuniões colegiadas e as atribuições específicas de seus membros serão definida em regulamentação própria.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO

CAPITULO I

ENSINO

Art. 60 - A FACFS ministra as seguintes modalidades de cursos:

- I – Graduação;
- II – Pós-graduação *lato sensu*;
- III – Curso de Extensão;
- IV - Outros Cursos e Programas de Diferentes Níveis e Modalidades

CAPITULO II

CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 61 - A Faculdade, observada a legislação vigente, poderá organizar outros cursos de diferentes níveis e modalidades, abertos à comunidade interna e/ou externa, inclusive Programas de Educação a Distância. Parágrafo único- A criação ou extinção dos cursos e programas mencionados no caput compete à Congregação, por proposta do Reitor ou dos Conselhos Departamentais nas áreas respectivas. Art. 59- Os Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização poderão ser oferecidos em parceria com outras instituições de educação superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observada a legislação vigente.

A criação de Cursos de Graduação e Tecnológicos se dará por iniciativa do CONSUP conforme prescreve este regimento.

A Faculdade Católica de Feira de Santana poderá extinguir ou desativar, temporariamente, curso de graduação ou tecnológico

§ 1º Dar-se-á extinção se verificada a inviabilidade do curso ou quando não permaneçam válidos os motivos que justificaram sua criação.

§ 2º Considera-se desativação temporária o não oferecimento de vagas no Concurso Vestibular para ingresso de novos alunos, enquanto se processar a avaliação das condições do funcionamento do curso, tornada necessária para efeito de sua reorganização.

Art. 62 - Estarão assegurados, nos cursos da Faculdade Católica de Feira de Santana, os requisitos de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais conforme legislação em vigor.

CAPITULO III

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 63 - Graduação: na modalidade presencial, compreendendo os cursos Tecnologias, Licenciatura e Bacharelados destinados à formação acadêmica e profissional de nível superior e abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído a escolarização do nível médio ou equivalente e que hajam obtido a classificação em processo seletivo.

Art. 64 - O currículo pleno de cada curso de graduação integrado por disciplinas e práticas, com seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado nos respectivos projetos pedagógicos, de cada curso autorizado pelo órgão federal competente e disponibilizado à comunidade acadêmica nos documentos institucionais e no sitio da IES.

Parágrafo único. O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidos pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Art. 65 - Os cursos de Graduação da Faculdade Católica de Feira de Santana ministra são oferecidos e ministrados em regime semestral

Art. 66 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas distribuídos ao longo do período letivo.

§ 1º A duração da hora-aula, tanto diurno será de 60 (sessenta minutos) e no noturna, será de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo da carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador.

§ 4º - As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Faculdade.

§ 5º As disciplinas dos Cursos de Graduação podem ser oferecidas fora do período regular, em Cursos de Férias com o objetivo de aliviar o fluxo de alunos, desde que atendam às exigências regimentais e curriculares quanto à carga horária, programação e rendimento escolar e dias letivos.

Art. 67 - Nos Cursos regulares de Graduação, o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo.

Art. 68 - A integralização curricular é feita pelo sistema de disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidades diversas, segundo os critérios do Conselho de cursos.

Art. 69 - Por duração ou integralização do curso, entende-se o tempo necessário à execução do currículo respectivo, em ritmo que assegure aproveitamento satisfatório.

Art. 70 - A Faculdade informará aos interessados, antes cada período letivo, os programas 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. As alterações na estrutura curricular caso venha ocorrer terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art. 71 - A Faculdade poderá receber matrículas de alunos não regulares em disciplinas isoladas, quando da ocorrência de vagas, mediante demonstração, pelo interessado, de aptidão em processo seletivo prévio.

Art. 72 - Respeitadas as normas educacionais em vigor, todos os alunos dos cursos de graduação prestarão o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) conforme os critérios de inscrição e de seleção para este exame.

CAPITULO IV DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 73 - Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em níveis de especialização ou aperfeiçoamento, de caráter provisório ou permanente, constituem categoria de formação que tem por objetivo o domínio científico e técnico de uma área limitada do saber.

Art. 74 - Os cursos de Pós-Graduação são cursos subsequentes à graduação, que objetivam desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelos graduados à luz do preceito da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 75 - Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências específicas de cada um deles, obedecendo a regulamento próprio e a legislação específica.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação terão sua estrutura, organização e funcionamento definidos em normas elaboradas pela Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e aprovadas, ou órgão competente do Ministério da Educação, quando for o caso.

Art. 76 - Os cursos ou programas de pós-graduação obedecem a regulamento próprio, elaborado pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL e são projetados em obediência a legislação específica.

Art. 77 - Não haverá trancamento para os cursos de Pós-Graduação

Art. 78 - Os cursos de pós-graduação, “lato sensu” poderão ser ministrados exclusivamente pelo Faculdade ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

CAPITULO V CURSO DE EXTENSÃO

Art. 79 - Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir a cultura e os conhecimentos científicos e técnicos à comunidade, dando-lhe oportunidade de aprimoramento intelectual e cultural.

Art. 80 - Os Cursos de Extensão, abertos a candidatos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à comunidade interna e externa, com o objetivo de divulgar conhecimentos e técnicas dentro da área de atuação da Faculdade.

Art. 81 - Os critérios para o ingresso, a organização e o funcionamento dos Cursos de Extensão obedecem às normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 82 - Os Cursos de Extensão poderão ser oferecidos em parceria com outras instituições de educação superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observada a legislação vigente.

CAPITULO VI DOS OUTROS CURSOS E PROGRAMAS DE DIFERENTES NÍVEIS E MODALIDADES

Art. 83 - A FACFS, observada a legislação em vigor, pode articular com outros níveis de educação, inclusive Programas de Educação a Distância com vistas à melhoria contínua do processo educativo, em todos os graus, e ao melhor atendimento das demandas da sociedade ou às necessidades da comunidade local, organizando cursos de diferentes níveis, modalidades e duração, desde que não caracterizados como Graduação e Pós-Graduação, abertos à comunidade interna e externa.

Art. 84 - A forma e processo seletivo de ingresso, os conteúdos, as metodologias de trabalho, os critérios de avaliação da aprendizagem e demais dispositivos necessários à

organização e funcionamento dos cursos e programas a que se refere esta subseção são definidos nos respectivos projetos, aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO VII DA PESQUISA

Art. 85 - A FACFS desenvolve a pesquisa em diversas modalidades, como função indissociável do ensino, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos através dos seus professores e alunos.

Art. 86 - A pesquisa e a iniciação científica são incentivadas por todos os meios ao alcance da Faculdade, entre os quais:

- a) Cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- b) Manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- c) Formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- d) Política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação;
- e) Intercâmbio com instituições científicas, programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 87 - Cabe ao CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO estabelecer as normas e aprovar os projetos de pesquisa e iniciação científica, observadas às condições e exigências existentes sobre a matéria, ouvidas a Coordenação a ser criada quando oportuno.

Art. 88 - É dada prioridade à iniciação científica vinculada aos objetivos do ensino na graduação e inspirada em dados da realidade regional e nacional.

CAPÍTULO XVII DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 89 - Os programas de extensão, articulados com o ensino, a iniciação científica e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, sob a responsabilidade da FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, visando a intercomplementariedade das abordagens e dos recursos.

Art. 90 - atividades e serviços de extensão, envolvendo a comunidade, podem ser oferecidos sob a forma de cursos ou projetos, com caráter de assistência técnica e pedagógica, consultoria, participação em campanhas comunitárias, eventos religiosos, realização de estudos e levantamentos técnico-científicos, educacionais, culturais, assistenciais e programações conjuntas com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 91 - A FACFS mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único. Cabe a CONSEP criar e estabelecer, quando oportuno, o regulamento dessas atividades, as normas e aprovar os projetos de extensão, iniciação científica, atividades complementares e monitoria observadas às condições e exigências existentes sobre a matéria e a legislação vigente.

TÍTULO IV REGIME ACADÊMICO

CAPITULO I ANO LETIVO

Art. 92 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º - A duração de período letivo em cada semestre será o necessário para atender a legislação do ensino, observando-se a carga horária efetiva, assim considerada em horas aulas de 60'' (sessenta minutos), de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º - A carga horária semanal dos cursos será distribuída, de forma equilibrada, ao longo da semana de até 06 (seis) dias letivos;

§ 3º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias previstos, bem como o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas ministradas.

§ 4º - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis na Instituição.

Art. 93 - As atividades da FACFS são escalonadas semestralmente, em Calendário Acadêmico, do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, de transferência, de trancamento de matrícula, avaliação institucional e aproveitamento discente.

Art. 94 - A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Parágrafo único. O não atendimento aos prazos fixados pela FACFS acarreta perda de direitos aos interessados.

Art. 95 - Entre os períodos regulares, podem ser realizadas atividades de ensino, pesquisa e extensão curriculares ou extracurriculares, e, para estas, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critérios de aprovação, às dos períodos regulares.

Art. 96 - Pode haver oferta de atividades acadêmicas em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como:

- a) Recuperação dos alunos de aproveitamento insuficiente;
- b) Realização de estudos de graduação, de duração regular ou intensiva, desde que o número de alunos atenda às diretrizes econômicas da Instituição;
- c) Oficinas e reciclagem de atualização didática do corpo docente ou discente;
- d) Realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da FACFS e da Comunidade.

Art. 97 - Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso está sendo afetado, o Coordenador do Curso pode propor à Diretoria Geral a declaração de recesso acadêmico.

- a) § 1º - Durante o período de recesso acadêmico, os membros do corpo docente devem cumprir o regime de trabalho a que se obrigam, por contrato, cabendo à respectiva coordenação de curso assegurar-lhe os meios indispensáveis ao desempenho de suas tarefas.
- b) § 2º - O período de recesso acadêmico em meio do ano letivo não é considerado como letivo e não pode ser considerado com período de férias.
- c) § 3º - Reiniciadas as atividades acadêmicas, o Calendário Acadêmico é refeito para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.
- d) § 4º - É dado conhecimento antecipadamente aos membros dos corpos docentes e discentes as eventuais alterações ocorridas no Calendário Acadêmico.
- e) § 5º - As férias anuais serão concedidas no período de janeiro de cada ano, ressalvados os eventuais impedimentos do calendário do ano letivo, sem prejuízo da aplicação da lei trabalhista ao corpo docente.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 98 - A parte formal do currículo de cada curso abrangerá uma seqüência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em semestres ou anos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º - Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado, de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º - Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e pesquisa, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão, congressos, seminários, oficinas e similares.

§ 3º - A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral.

Art. 99 - Na organização dos currículos plenos dos cursos de Graduação, a FACFS inclui – além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares – um conjunto de disciplinas obrigatórias, bem como outras atividades pedagógicas objetivando:

- a) Corrigir falhas na formação intelectual dos alunos;
- b) Ampliar os conhecimentos básicos;
- c) Orientar profissionalmente os alunos;
- d) Propiciar elementos para a formação de uma sólida cultura geral.

Parágrafo único. A organização dessas atividades é orientada e coordenada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral.

Art. 100 - A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL, nos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Art. 101 - O currículo pleno dos cursos de graduação é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- a) Componentes curriculares de formação básica ou humanística;
- b) Componentes curriculares relativos ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- c) Componentes curriculares complementares ao campo principal de estudo;
- d) Componentes curriculares de especialização ou aprofundamento de estudos;

- e) Atividades acadêmicas, tais como: prática profissional, trabalhos de campo, participação em programas de pesquisa e extensão, bem como em seminários, palestras, congressos, antecipadamente avaliadas pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - O currículo pleno inclui, obrigatoriamente, as matérias correspondentes às diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 2º - O Currículo Pleno, o ementário, a bibliografia básica e as normas de funcionamento são aprovadas pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL e pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

CAPITULO III

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 102 - O plano de ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar.

Parágrafo único. O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Art. 103 - O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedecem às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL.

CAPITULO IV

ESTÁGIOS

Art. 104 - O Estágio Supervisionado ou as Atividades Práticas Profissionalizantes exigidas pelos diversos cursos de graduação terá regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão após aprovação e pareceres dos órgãos acadêmicos, em especial as Coordenações, os Colegiados de Curso e Núcleo Estruturante e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, escritório-modelo, empresas-piloto, laboratórios específicos ou em instituições ou outras organizações, mediante termo de convênio e cooperação técnico-científico.

§ 1º - Os estágios são coordenados, orientados e supervisionados por docente e/ou preceptores especificamente credenciados para esta atividade, cujas funções serão definidas através de orientações específicas das coordenações.

§ 2º - Nos termos do artigo 82, parágrafo único da Lei nº 9394/96, o estágio realizado nas condições deste 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.

§ 3º - A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo pleno do curso correspondente

CAPITULO V DOS CURSOS INTENSIVOS

Art. 105 - São considerados cursos intensivos a oferta de disciplinas durante o recesso acadêmico, com período previsto no Calendário Acadêmico, com objetivo do cumprimento ou integralização da matriz curricular.

Art. 106 - A solicitação de curso intensivo, não previsto no calendário, será encaminhada pela Coordenação de Curso à Coordenadoria de Ensino Acadêmico, mediante apresentação de justificativos e objetivos para sua realização.

Art. 107 - Aprovada a solicitação, a Coordenação de Curso encaminhará à Coordenadoria de Ensino Acadêmico processo instruído de:

- a) Fixação do número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;
- b) Plano de curso, respeitados os programas, a carga horária total e os pré-requisitos;
- c) Nome(s) do (s) docente(s) que ministrarão o curso.

Art. 108 - Serão mantidos, nos cursos intensivos, o programa e a carga horária para o ensino da disciplina em período regular e respeitado as demais exigências deste Regimento.

Art. 109 - Os cursos intensivos, poderão ser ministrados durante o período letivo, desde que em horários diferentes com o horário regular, afim de não causar prejuízo ao aluno, com carga horária diária máxima de 6 (seis horas).

CAPITULO VI DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 110 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, mediante processo, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

§ 1º - Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento destas obrigações intervindo em caso de omissão.

§ 2º - É atribuída nota zero ao aluno que utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

§ 3º - Por se tratar de cursos presenciais, a frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, vedada o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

§ 4º - É obrigatória a presença mínima de 75% (setenta e cinco), por cento das aulas, condição “se ne qua non” para obtenção de aprovação no período letivo, independente do conceito de avaliação obtido pelo aluno na disciplina.

Art. 111 - São atividades curriculares, além das provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, exercícios, argüições, trabalhos práticos, seminários, excursões e estágios, incluídos os realizados em outras instituições.

Parágrafo Único - A critério do professor ou do respectivo Colegiado de Curso, são indicados às realizações de trabalhos, exercícios e outras atividades computadas nas notas das verificações parciais, nos limites definidos no plano de ensino.

Art. 112 - O aproveitamento é expresso por uma nota que é a média aritmética de, no mínimo, duas notas atribuídas ao aluno, por semestre letivo.

§ 1º – As tarefas do semestre para obtenção das médias serão:

- a) 2 (duas), avaliações, uma a cada unidade que devem se constituir de aplicação de provas escritas, segundo critérios geralmente aceitos;
- b) O processo avaliativo poderá se constituir de outras atividades para compor o conceito de uma unidade, podendo ser aplicados, tarefas, trabalhos, ou outras atividades a critério do docente responsável pela disciplina, não podendo exceder de no máximo 3 (três) atividades no semestre.
- c) As avaliações a cada unidade (I e II), denominadas de AV1 e AV2, poderão ser realizadas pelos discentes através das avaliações substitutivas, denominadas AS1 e AS2, mediante requerimento escrito depositado na Secretaria Acadêmica da IES em até 72 (setenta e duas) horas após a realização da avaliação regular da unidade (AV1 e AV2).
- d) As avaliações aplicáveis nas unidades (AV1 e AV2) são passíveis de revisão para correção de erros e conceitos atribuídos, e caberá recurso à coordenação

para sua revisão sempre que o discente se sentir prejudicado em relação aos critérios estabelecidos em consonância com o artigo 122 deste regimento.

§ 2º - Só é permitido arredondamento das notas resultantes das atividades combinadas referentes a primeira e segunda avaliações, não podendo se atribuir este critério às demais avaliações dentro do semestre.

§ 3º - Será facultado ao professor suprimir 1 (uma) tarefa, inerente aos trabalhos ou atividades, quando sua disciplina possuir 2 (dois) créditos.

Art. 113 - Respeitado o limite mínimo de frequência, será considerado aprovado, independente de exame final, o aluno que obtiver média igual ou superior a 7 (sete), em escala de zero a 10 (dez).

Art. 114 - É de 75 % (setenta e cinco por cento) o limite mínimo de frequência para aprovação nos termos do artigo anterior.

Art. 115 - O aluno que possua frequência inferior, na disciplina, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas incorre em reprovação.

Art. 116 - O aluno que obtém média inferior a 6 (seis) e não menor que 3 (três) inclusive, em uma disciplina, observados os limites de frequência, após o término do período letivo, submete-se a exame final, visando lograr aprovação.

Art. 117 - O exame final consiste de verificação de aprendizagem escrita.

§ 1º - O resultado do exame final é expresso com nota que varia de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º - A nota obtida no exame final é somada à média obtida no semestre letivo, de onde é tirada média aritmética que, sendo igual ou superior a 5 (cinco), concede a aprovação ao aluno na disciplina, não podendo haver arredondamento de nota nem de média.

§ 3º - O exame final estará sujeito a recurso à Coordenação de Curso;

§ 4º - O recurso ao exame final pode ser requerido por escrito em até 5 (cinco) dias da data da divulgação formal do resultado de cada prova e a eventual necessidade de alteração do conceito atribuído ao discente. Este exame deverá ser justificado pelo docente, aprovado pelo Coordenador do Curso e homologado pelo Coordenador Geral Acadêmico.

§ 5º - Não haverá aplicação de provas e/ou atividade de recuperação em relação ao exame final, a exceção de fato impeditiva por parte do discente em função de acometimento doenças ou enfermidades infecto-contagiosas de notificação compulsória devidamente comprovado por relatório médico, na forma da legislação específica.

Art. 118 - O aluno reprovado por insuficiência de frequência ou de notas, em até 3 (três) disciplinas, é promovido ao semestre subsequente, com dependência das respectivas disciplinas.

§ 1º - É obrigatória a matrícula prioritariamente nas disciplinas em que o aluno está com dependência, ficando condicionada à compatibilidade de horário à matrícula nas demais disciplinas do semestre.

§ 2º - A frequência, o cumprimento da carga horária e a avaliação das disciplinas em regime de dependência, são as mesmas em relação às que estão sendo cursadas regularmente no semestre.

§ 3º - O aluno reprovado em quatro ou mais disciplinas fica obrigado a se matricular nas disciplinas em que foi reprovado, ficando dispensado daquelas em que obteve aprovação.

§ 4º - Os critérios de verificação de aprendizagem no Estágio Supervisionado são propostos por cada Colegiado de Curso e aprovados pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Art. 119 - O professor fica obrigado a remeter as notas à Secretaria Acadêmica, até o oitavo dia útil após a realização das provas e dos trabalhos, excetuando-se as provas de avaliação final cuja deliberação será determinada pela Coordenação Acadêmica.

Parágrafo único. Pelo não cumprimento deste artigo o professor fica sujeito às penas cabíveis previstas neste Regimento Geral e na Legislação Trabalhista.

TITULO V PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPITULO I PROCESSO SELETIVO

Art. 120 - O Processo Seletivo, aberto a candidatos que possuam escolarização completa em nível médio ou equivalente, tem por objetivo verificar, de forma equânime, a aptidão intelectual e as potencialidades dos candidatos e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. As vagas oferecidas para cada Curso são as autorizadas na forma da lei.

Art. 121 - O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo, e na ocasião no anúncio do processo seletivo a FACFS:

Art. 122 - As inscrições para seleção de candidatos são disciplinadas por Edital, amplamente divulgado, no qual constarão os critérios para seleção, obedecendo à legislação em vigor.

Art. 123 - O Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 9.394/96, deverá abranger conhecimentos comuns referentes ao ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, por meio de redação, podendo utilizar de prova escrita de conhecimentos gerais ou avaliação dos estudantes do ensino médio, associado ao histórico escolar.

Art. 124 - A classificação faz-se pela ordem decrescente de resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital.

§ 1º - Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção pode ser repetido em segunda chamada, até que seja atingido o andamento de até 25% (vinte e cinco por cento) das atividades do semestre letivo.

§ 2º - Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferência de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

Art. 125 - O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, em estreita observância da legislação em vigor, e dos princípios de equidade.

CAPITULO II MATRÍCULA

Art. 126 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e de vinculação à Faculdade Católica de Feira de Santana, é efetivada junto à Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, por meio de requerimento próprio e com a documentação exigida no edital correspondente ao processo seletivo.

Art. 127 - A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do aluno sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo e, de outro, o compromisso da Faculdade em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

Art. 128 - Terá direito a matrícula na Faculdade Católica de Feira de Santana o estudante aprovado em processo seletivo para seus cursos, alunos transferidos internamente, alunos transferidos de outras instituições de Ensino Superior e portadores de diploma de nível superior em observância à legislação vigente, o limite de vagas de cada curso e aos princípios específicos registrados nos editais da cada processo seletivo.

Art. 129 - Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Histórico Escolar do Ensino Médio ou Diploma de Ensino Médio quando se tratar de curso técnico (01 fotocópia autenticada)
- II - Certidão de Registro Civil – Nascimento e/ou Casamento (01 fotocópia)
- III - Cédula ou Carteira de Identidade (01 fotocópia autenticada)
- IV - CPF (01 cópia simples)
- V - CPF do responsável – aluno menor de idade (01 cópia simples)
- VI - Título de Eleitor (01 fotocópia)
- VII - Comprovante da última votação (01 fotocópia)
- VIII - Certificado de Reservista (01 fotocópia)
- IX - Comprovante de Residência (01 fotocópia)
- X - 01 (uma) foto 3x4
- XI – Comprovante com os resultados do ENEM, quando for o caso.
- X Contrato de prestação de serviços educacionais assinados
- IX. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 1º Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar no prazo estabelecido em calendário, bem como deixar de instruir o requerimento com todos os documentos exigidos no edital do processo seletivo correspondente.

§ 2º. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência dessa obrigação.

§ 3º. O candidato impedido de comparecer à matrícula poderá efetuar-la através de representadno munido de procuração específica

Art. 130 - A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a Faculdade e pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programa de financiamento do Governo Federal.

Art. 131 - O ato da matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas aplicáveis da legislação do ensino, neste Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos, nos regulamentos das atividades de ensino e, complementarmente, naquelas editadas pelos órgãos ou autoridades educacionais competentes. Idêntico compromisso e comportamento são exigidos relativamente às determinações das autoridades educacionais.

Art. 132 - Durante os 4 (quatro) primeiros semestres do curso, o aluno efetuará sua matrícula em bloco, isto é, ele deve matricular-se no conjunto de disciplinas que componha a grade curricular do curso no referido semestre, ressalvados os aspectos acadêmicos de pré ou co-requisitos, e/ou deliberação em contrário da Direção Geral, em função de fatores impeditivos ou que possam influenciar o equilíbrio econômico financeiro do curso, devidamente previsto no processo de edital de matrícula

Art. 133 - A partir do 5º semestre, será facultada a matrícula por disciplinas no conjunto de disciplinas oferecidas no curso.

Parágrafo único. Nenhum aluno poderá matricular-se em menos de 4 (quatro) disciplinas por semestre.

Art. 134 - No caso de reprovação em 03 (três) ou mais disciplinas, o aluno não poderá efetivar sua matrícula, promovendo-se ao semestre seguinte do seu curso, sendo, portanto, reprovado devendo matricular-se prioritariamente nas disciplinas reprovadas.

Art. 135 - A FACFS poderá excepcionalmente, quando julgar conveniente, constituir turmas especiais para oferta de disciplinas com vistas a facilitar o cumprimento, pelo aluno, da grade curricular do seu curso em tempo hábil.

Art. 136 - As turmas e disciplinas a que se refere o parágrafo acima poderão ser oferecidas em turnos diferentes do que é cursado pelo aluno, ou em períodos de recesso ou férias.

Art. 137 - O discente de um curso pode inscrever-se em disciplinas isoladas de outros cursos da FACFS, conforme normas baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Obtida a aprovação, a disciplina passa a integrar o histórico escolar do aluno, podendo a mesma ser objeto de aproveitamento de estudos futuros, segundo a legislação em vigor.

Art. 138 - O demais critérios e procedimentos de matrícula estão disciplinados em instrumento normativo próprio.

CAPITULO III

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 139 - Findo o semestre letivo, o aluno deverá realizar nova matrícula para o semestre subsequente dentro do prazo fixado no calendário geral anual, desde que estejam quites com seus compromissos acadêmicos, sob pena da perda da vaga.

§ 1º. O aluno que não renovar a matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico será considerado desistente do curso, perdendo sua vinculação com a

Faculdade e cujo retomo dependerá de solicitação expressa, a qual será analisada pela Direção Geral

§ 2º. O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o acadêmico estiver inadimplente com a Faculdade, bem como com a documentação junto à Secretaria Acadêmica.

§ 3º. Não será permitida a realização de matrículas em disciplinas cujos horários, previstos na planificação do período letivo, sejam coincidentes.

§ 4º. O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos exigidos.

Art. 140 - Nenhum aluno poderá matricular-se em menos de 4 disciplinas por semestre.

Art. 141 - A matrícula dos alunos regulares poderá ser renovada automaticamente, sem a presença dos mesmos na Faculdade FACULDADE CATÓLICA quando, através do preenchimento de requerimento próprio, autorizar sua efetivação junto à Coordenação do Curso.

Art. 142 - O pagamento da cobrança bancária, referente à mensalidade, completará o procedimento de matrícula sem a necessidade da presença do aluno na instituição.

CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 143 - O aluno poderá ter a sua matrícula cancelada quando:

- a) Não tiver integralizado a matriz curricular do curso no prazo máximo estabelecido;
- b) Se verificar a ausência de renovação de matrícula, sem a devida justificativa, caracterizando situação de abandono;
- c) Por ocasião do conhecimento de qualquer vício legal ou regimental da matrícula, apurado por autoridade competente;
- d) Através de solicitação formal de desistência no curso.

CAPÍTULO V TRANCAMENTO

Art. 144 - O trancamento de matrícula é o ato legal que autoriza o aluno de graduação a suspender temporariamente os estudos, sem perder o vínculo com a Faculdade Católica de Feira de Santana.

Art. 145 - O discente matriculado no segundo semestre do curso ou subsequente, poderá requerer trancamento de sua matrícula mantendo sua vinculação a FACFS e o direito de renovação de matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras junto a IES.

§ 1º - O aluno que desejar trancar sua matrícula, com reserva de vaga, deve declarar esta circunstância no requerimento, sujeitando o egresso à renovação anual de seu trancamento, sob pena da perda de vaga.

§ 2º. O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a dois anos, ou quatro semestres letivos, para os bacharelados, um ano, ou dois semestres letivos, para as licenciaturas e para os cursos superiores de tecnologia

§ 3º - A retomada aos estudos obriga o aluno, com matrícula trancada, a cumprir o currículo vigente à época de retorno.

§ 4º - O trancamento de matrícula por mais de 4 semestres poderá ser autorizado à vista de justificativa de caráter extraordinário avaliada pelo Diretor Geral.

§ 5º - Não haverá trancamento de matrícula para o aluno recém aprovado no vestibular, ou que esteja cursando o primeiro semestre letivo.

§ 6º. Os períodos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular.

§ 7º. Não sendo possível a reintegração, o aluno deverá ser aprovado em novo processo seletivo para retornar ao curso, sendo permitida, após matrícula, solicitação de equivalência das disciplinas já cursadas com aprovação.

Art. 146 - Não haverá trancamento de matrícula para alunos dos cursos de Pós-Graduação em nível de especialização.

Art. 147 - O discente pode solicitar cancelamento de sua matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações junto à Faculdade, desvinculando-se após o deferimento do pedido.

Parágrafo único. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, sendo vedada à expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo ser-lhe fornecida certidão de seu Histórico Escolar.

Art. 148 - O aluno que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, não poderá retornar a FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, exceto submetendo-se a novo processo seletivo.

CAPITULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 149 - A FACFS, no limite das vagas existentes, pode abrir inscrições para transferências internas e externas, de alunos regulares, provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, mediante processo seletivo, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados e tornados públicos através de editais na forma do artigo 49 da Lei nº9.394/96.

Art. 150 - A estudantes matriculados e com frequência regular em outras Instituições de Ensino Superior, será admitido por transferência ex-ofício, em qualquer época, independente de vaga, na forma da lei.

Parágrafo único. As transferências internas e externas serão regulamentadas através de editais públicos específicos a cada processo.

Art. 151 - A transferência externa efetuar-se-á na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com o histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas, com indicação do conteúdo e regime de aprovação para aproveitamento de estudos, para instruir o processo de análise de currículo, na forma da legislação vigente e após divulgação do resultado do processo seletivo.

Art. 152 - A documentação pertinente à transferência é necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não pode ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, conforme legislação em vigor

Art. 153 - A matrícula do aluno transferido, só pode ser efetivada após análise do histórico escolar do aluno, fornecido pela Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante ao ingresso.

Parágrafo único. A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

Art. 154 - A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

Art. 155 - O pedido de transferência devidamente protocolado não constitui documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição a que se destina, mesmo que em caráter provisório.

Art. 156 - Efetuada a transferência, são observados os planos de adaptação referentes aos estudos realizados em nível de graduação, conforme os seguintes princípios gerais:

- a) A adaptação é processada mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

- b) Não são isentos de adaptação, os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento na forma prescrita neste Regimento Geral.
- c) Em caso de transferência ex-offício (compulsória), são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem.

Art. 157 - O aproveitamento de estudos pode implicar na dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária e ou creditação.

Art. 158 - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, ou ainda que possam demonstrar notório saber sobre determinados assuntos ou conteúdos contemplados na matriz curricular do curso a ingressar, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, mediante avaliações aplicadas por banca examinada especial de acordo com as normas e legislação pertinentes do ensino superior.

Art. 159 - Se, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do Currículo Pleno e ainda assim a carga horária exigida não estiver integralizada, o mesmo é orientado na escolha de disciplinas a serem cursadas, que melhor se ajustem à natureza do curso, a fim de complementar a carga horária.

Art. 160 - Compete ao Coordenador do Curso, depois de aprovada a dispensa de disciplina, definir o período no qual o aluno transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso.

§ 1º - O período de adaptação é de 2 (dois) anos, no máximo, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada também como dependência, para efeito de promoção ao período subsequente, respeitando-se os prazos máximos de conclusão do curso.

§ 2º - Além das disciplinas do período em que se encontra matriculado, o aluno só pode cursar mais 02 (duas) adaptações.

Art. 161 - Na existência de vagas, as matrículas de portadores de diploma de nível superior, em cursos da FACFS, serão regulamentadas por editais específicos a serem divulgados conforme calendário acadêmico em vigor.

CAPITULO VII

DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 162 - É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios assistidos em domicílio - READ podendo em casos excepcionais ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto conforme solicitação médica, devendo o requerimento ser submetido à Coordenação do Curso.

§ 2º - O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo, é instruído com laudo médico fornecido por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado pela FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, competindo ao Coordenador do Curso conceder ou negar o pedido.

§ 3º - O regime excepcional de que trata este artigo, não poderá se estender em duração superior ao próprio semestre letivo devendo, neste caso, o aluno deve efetuar o trancamento da sua matrícula retornando, tão logo superado o impedimento de assistência às aulas de forma presencial.

Art. 163 - A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares durante este período, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, a juízo do Coordenador do Curso.

Parágrafo único. Ao elaborar o Plano de Curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

CAPITULO VIII

DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 164 - A FACFS confere os seguintes diplomas e certificados:

- a) Diplomas de graduação;
- b) Certificado aos que concluírem cursos de especialização, aperfeiçoamento de curso ou atividade de extensão, e aprovação em disciplinas isoladas, na forma da legislação;

- c) Certificado ou diploma aos que concluírem cursos sequenciais, conforme a modalidade.

Art. 165 – A colação de grau dos concluintes de cada curso é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia, hora e local previamente designado pela Diretoria Geral.

§ 1º - Na colação de grau, o Diretor Geral preside a cerimônia de juramento de fidelidade aos deveres profissionais que são prestados de acordo com as formas tradicionais do Brasil.

§ 2º - A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da FACFS.

Art. 166 - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixado pela Diretoria Geral, com a presença de pelo menos 02 (dois) professores da FACFS, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna.

Art. 167 - A FACFS se incumbe do registro, na forma da legislação vigente, dos diplomas por ela expedidos.

Art. 168 - A FACFS, conforme decisão do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, pode outorgar títulos de:

- a) Professor Emérito: aos professores que tenham alcançado excelência no desempenho das atividades acadêmicas;
- b) Benfeitor Benemérito: a personalidades notáveis por sua contribuição a FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA.

Parágrafo único. A outorga de títulos de que trata o "caput" deste artigo será regulamentada pelo Conselho Superior de Administração.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 169 – A comunidade acadêmica da FACFS compreende os seguintes segmentos:

- a) Corpo Docente;
- b) Corpo Discente;
- c) Corpo Técnico-administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 170 - O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores deste Regimento Geral.

Art. 171 – Na FACFS, a contratação do pessoal docente é feita sob a estreita observância da legislação trabalhista vigente no país e do Decreto nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010 [que promulga o Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008].

Parágrafo único. De acordo com o Art. 16, I, do Decreto nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010, o vínculo entre os ministros ordenados ou fiéis consagrados mediante votos e as Dioceses ou Institutos Religiosos e equiparados é de caráter religioso e, portanto, observado o disposto na legislação trabalhista brasileira, **não gera, por si mesmo, vínculo empregatício**, a não ser que seja provado o desvirtuamento da instituição eclesiástica.¹

Art. 172 - Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelo Coordenador de Curso e pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação, quando for licenciatura, sendo o resultado da seleção enviado à Coordenação Geral Acadêmica para análise e posteriormente encaminhada à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 173 - As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

Art. 174 - A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista.

CAPITULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 175 - São direitos dos docentes:

- a) Participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos Colegiados da FACFS;
- b) Votar e ser votado;

¹ Cf. BRASIL. Decreto nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010. Promulga o acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a santa se relativo ao estatuto jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008. **Diário Oficial da União**, Brasília, 12 fev. 2010.

- c) Recorrer da decisão dos órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional;
- d) Receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 176 - São deveres dos docentes:

- a) Aplicar-se com diligência ao exercício das atividades acadêmicas de que esteja incumbido, buscando o aperfeiçoamento constante de seu desempenho em tais tarefas;
- b) Comprometer-se com sua formação permanente em termos científicos e metodológicos, em vista de uma crescente capacitação para o desempenho de suas funções.

Art. 177 - O professor é responsável pelo andamento das disciplinas a seu cargo, competindo-lhe ainda:

- a) Assumir, por designação da Diretoria Geral, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- b) Propor à Coordenação do Curso medidas que assegurem a eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
- c) Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- d) Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos de administração acadêmica, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do plano de ensino, inclusive em relação à reposição de aulas.
- e) Encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, na época fixada no Calendário Escolar, os planos de ensino das disciplinas e atividades a seu encargo;
- f) Registrar no Diário de Classe: a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;
- g) Encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento de aprendizagem;
- h) Participar das reuniões, para as quais for convocado;
- i) Cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

- j) Comprometer-se com o cumprimento da frequência, da carga horária e do conteúdo da disciplina sob sua responsabilidade.
- k) Participar dos períodos destinados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Participar da elaboração do projeto pedagógico da FACFS e zelar pela sua execução;
- m) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- n) Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- o) Respeitar a obrigatoriedade de pontualidade e assiduidade às atividades acadêmicas, bem como a execução integral dos programas de ensino;
- p) Responsabilizar-se pelas atividades de estudo dos alunos em dependência conforme regulamentação do CONSUP;
- q) Manter uma conduta condizente com os princípios filosóficos, morais e éticos da FACFS, zelando pelo seu nome;
- r) Tratar com urbanidade as autoridades, os visitantes e todos da comunidade acadêmica;
- s) É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas de ensino aprovados sob pena das sanções disciplinares previstas neste regimento;
- t) Cumprir com as demais exigências prescritas na legislação em vigor e acatar os termos deste Regimento.

Art. 178 - O Corpo Docente tem representante, com direito à voz e a voto, nos seguintes órgãos colegiados:

- a) Conselho Superior (CONSUP).
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pastoral (CONSEPE)
- c) Colegiado do Curso.
- d) Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 179 – Constituem o Corpo Discente da FACFS os discentes regularmente matriculados nos seus cursos de graduação e pós-graduação, “lato sensu”.

Art. 180 - Os discentes classificam-se como:

- a) Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- b) Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de disciplinas isoladas, conforme regulamentação baixada pelo CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PASTORAL.
- c) Extraordinários: os que não estão matriculados na FACFS, mas deseja frequentar em disciplinas isoladas os cursos oferecidos regularmente.

CAPITULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

Art. 181 - São deveres do discente:

- a) Acatar os termos do presente Regimento e de todas as determinações dos órgãos deliberativos e executivos da FACFS.
- b) Participar, com assiduidade, pontualidade e aproveitamento, das aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- c) Cumprir, fielmente, os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas nos locais definidos pela direção e/ou coordenação de cursos da FACFS;
- d) Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e a este Regimento;
- e) Zelar pelo patrimônio material e moral da FACFS e de sua mantenedora;
- f) Efetuar, pontualmente, os pagamentos das parcelas das semestralidades, taxas e emolumentos escolares.
- g) Estar quite com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno;
- h) Zelar e preservar o patrimônio da Instituição;
- i) Zelar pela dignidade da Instituição;
- j) Manter boas relações interpessoais com seus pares, professores e colaboradores da FACFS;

Art. 182 - São direitos do discente:

- a) Receber o ensino referente ao Curso em que se matriculou;
- b) Pleitear o aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- c) Participar, votando e ou sendo votado, do processo eleitoral de escolha dos representantes do corpo discente nos órgãos colegiados da FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA;
- d) Votar e ser votado nas eleições da diretoria dos diretórios acadêmicos; V. Recorrer, das decisões de natureza acadêmica, aos órgãos da administração superior, na forma deste Regimento;
- e) Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- f) Requerer a transferência para outro estabelecimento de ensino, desde que não esteja cumprindo penalidade disciplinar ou sindicância ou dependente do cumprimento de outras exigências previstas na legislação vigente;
- g) Ter acesso às informações do próprio registro acadêmico;
- h) Ter acesso a serviços de encaminhamento profissional, de apoio pedagógico (orientação acadêmica) e psicopedagógico.
- i) Fazer a avaliação suplementar, se a nota obtida nas duas primeiras avaliações for insuficiente para aprovação

Art. 183 - Os discentes dos cursos de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade das Coordenações de Curso, assistidos por professor designado, não criando vínculo empregatício.

Art. 184 - Os alunos do Curso de Graduação poderão participar de programas de iniciação científica, através dos quais lhes serão oferecidas oportunidades de participação, em projetos de pesquisa sob orientação de um professor.

Art. 185 - A seleção interna para os programas de Monitoria e a Iniciação Científica é feita mediante edital publicado nos meios internos de comunicação pelo Coordenador de Curso, respeitados os critérios de igualdade e equidade dentre os candidatos que demonstram capacidade para o desempenho de atividades técnico-científicas e didáticas em disciplinas já cursadas ou em pesquisa.

Parágrafo único. A Instituição deverá provisionar recursos, em seu programa orçamentário, visando o estímulo às atividades de Monitoria e Iniciação Científica.

CAPITULO V

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 186 - Constituem o corpo discente da FACFS, os alunos regularmente matriculados na forma do art. 113 deste Regimento.

Art. 187 - São direitos de representação do aluno:

- a) Participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da FACFS na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;
- b) Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- c) Promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- d) Votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

Parágrafo único. Para que seja escolhido, para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da FACFS, o discente deverá estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

Art. 188 - São deveres de representação do aluno:

- a) Diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;
- b) Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;
- c) Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- d) Abster-se de atos que possam resultar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da FACFS, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;
- e) Abster-se de, na FACFS, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- f) Cooperar com a administração para realização dos objetivos da FACFS.

Art. 189 - A organização e a representação estudantis se farão consoante no processo democrático e representativo do universo de cursos e alunos na forma da legislação vigente e em estreita observância a este Regimento.

§ 1º - A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação da FACFS.

§ 2º - Ficam vedadas, no âmbito da Instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da Instituição.

Art. 190 - É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

Art. 191 - A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos órgãos Colegiados é feita pela Diretoria do Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes, quando legalmente constituídos, conforme o caso, respeitadas as seguintes condições.

- a) Ser aluno regular da FACFS;
- b) Não ter sofrido, nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 192 - Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- a) Sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- b) Não ter comparecido ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas em cada bimestre;
- c) Solicitar transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula, ou deixar de renová-la;
- d) Graduar-se.

CAPITULO VI DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO

Art. 193 - No limite de suas possibilidades técnico-financeiras e, observada a sua finalidade e programação específica, a Faculdade prestará aos seus alunos assistência necessária à sua realização como pessoas, oferecendo-lhes condições à sua formação como profissionais plenos.

Parágrafo único. A assistência ao estudante estará a cargo do Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

CAPÍTULO VIII DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 194 - O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado pela Mantenedora para funções não docentes da Instituição, de acordo com a legislação trabalhista em vigor.

Parágrafo único. A FACFS zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 195 - No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da Administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 196 - Aos membros da comunidade acadêmica, fica assegurado as garantias constitucionais na forma dos artigos 1º e 5º da Constituição Federal do Brasil de 1988, em especial ao que se refere "a garantia do respeito a pessoa humana, bem como o amplo direito ao contraditório e a sua ampla defesa"; cabe a esta comunidade acadêmica manter o clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 197 - O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representa contrato de adesão a FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA e implicam em compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral, legislação pertinente e as decisões que emanam da Administração Superior e Básica.

Art. 198 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 199 - O Conselho Superior de Administração baixará normas complementares a estas, disciplinando o regime disciplinar na FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 200 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a crescente gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Repreensão, por escrito;
- c) Suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos;
- d) Desligamento.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) De advertência, repreensão e suspensão: o Coordenador do Curso;
- b) De desligamento: a Diretoria Geral.

§ 2º - Da aplicação das penas de advertência, repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso, conforme estipulado neste Regimento.

§ 3º - Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 4º - Ao acusado é sempre assegurado o direito de defesa.

§ 5º - À Diretoria Geral cabe constituir Comissão de Inquérito ou Sindicância para apuração dos fatos.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 201 - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a crescente gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Repreensão, por escrito;
- c) Suspensão, por tempo determinado;
- d) Desligamento.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penas:

- a) De advertência e repreensão por escrito, o Coordenador de Curso;
- b) De suspensão e desligamento, a Diretoria Geral.

§ 2º - Ao acusado é sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - À Diretoria Geral cabe constituir Comissão de Inquérito ou Sindicância para apuração dos fatos.

§ 4º - Registro de dados anteriores no seu histórico escolar.

§ 5º - Desligamento.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 202 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas neste Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

§ 1º - A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito, suspensão por tempo determinado e de desligamento são da competência da Diretoria Geral.

§ 2º - À Diretoria Geral cabe constituir Comissão de Inquérito ou Sindicância para apuração dos fatos

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 203 - A FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA rege-se por legislação própria, por este Regimento Geral e por atos normativos internos.

Art. 204 - As taxas e demais encargos serão fixados pela Diretoria Geral nos termos da legislação vigente.

Art. 205 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos, pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 206 - As alterações, mediante proposta fundamentada, são de iniciativa da Diretoria Geral ou de, pelo menos 2/3 (dois terços), dos Membros do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. As alterações têm aplicação imediata, salvo em caso de prejuízo à vida escolar do aluno, quando são prorrogadas para o início do ano acadêmico subsequente.

Art. 207 - Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da FACFS, o Conselho Superior de Administração pode declarar estado de emergência e autorizar à Diretoria Geral a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso à área da IES, por tempo determinado ou indeterminado, até que a normalidade seja restabelecida.

Art. 208 - A Comunidade Acadêmica no exercício de suas atividades deve abster-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político partidário.

Art. 209 - Os Membros dos Órgãos Colegiados da FACFS não recebem remuneração por exercerem representação nestes.

Art. 210 - Integram este Regimento Geral, como Anexo, a relação dos cursos de Graduação em funcionamento na FACFS, com a relação das disciplinas que compõem seus currículos plenos.

Art. 211 - A FACFS só pode ser dissolvida mediante proposta do Conselho Superior de Administração, por decisão da Mantenedora, que decidirá sobre o destino do patrimônio.

Art. 212 - Este **Regimento Geral** entrará em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.