

REGIMENTO GERAL

FACULDADE ARI DE SÁ

Abril de 2022

Sumário

TÍTULO I – Denominação, Mantenedora e limite territorial	5
TÍTULO II – Missão, Autonomia e relação com a Mantenedora.....	5
TÍTULO III – Princípios, finalidades e objetivos	8
TÍTULO IV – Da Estrutura Organizacional	10
CAPÍTULO I – Dos Órgãos Deliberativos e Normativos	12
Seção I - do Conselho Superior: constituição, funcionamento e competências	12
Seção II – Dos Colegiados de Curso: constituição, funcionamento e competências.....	14
CAPÍTULO II – Dos Órgãos Avaliativos e Propositivos	15
Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	15
Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	16
CAPÍTULO III – Dos Órgãos Executivos	19
Seção I – Da Direção Geral	19
Seção II – Da Direção Executiva.....	20
Seção III – Da Coordenação Acadêmica	21
Seção IV – Da Coordenação de Curso	23
Seção V – Da Coordenação do Projeto Integrador.....	25
Seção VI – Do Núcleo de Educação a Distância - NEaD	25
TÍTULO IV – Da Funcionalidade Acadêmica.....	36
CAPÍTULO I – Do Ensino	36
Seção I – Dos Cursos.....	36
Seção II – Da Graduação.....	36
Seção III – Da pós-graduação	41
Seção IV – Outros Cursos	42

CAPÍTULO II – Das Atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão	43
CAPÍTULO IV – Do Regime Acadêmico	43
Seção I – Do Ano Letivo	43
Seção II – Do Catálogo	45
Seção III – Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação	46
Seção IV – Dos Processos Seletivos	47
Seção V – Da Matrícula	48
Seção VI – Do Trancamento da Matrícula	51
Seção VII – Das Transferências	52
Seção VIII – Do Aproveitamento de Estudos	53
Seção IX – Do Aproveitamento Extraordinário de Disciplina	55
Seção X – Da Integralização do Curso	57
Seção XI – Da Frequência Obrigatória	57
Seção XII – Do Regime Especial de Aprendizagem	58
Seção XIII – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas	60
Seção XIV – Do Estágio Supervisionado	63
Seção XV – Do Trabalho de Conclusão de curso	63
Seção XVI – Das Atividades Complementares	64
Seção XVII – Do Desligamento do Aluno	64
Seção XVIII – Da colação de grau	65
TÍTULO V – Da Comunidade Acadêmica	66
CAPÍTULO I – Do corpo docente	66
Seção I – Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira	66
Seção II – Dos Direitos dos Docentes	70
Seção III – Dos Deveres dos Docentes	71
Seção IV – Das Sanções Disciplinares	72
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	74
Seção I – Da Constituição	74
Seção II – Do Órgão de Representação Estudantil	74

Avenida Heráclito Graça, 826 – Centro – Fortaleza/CE – CEP 60140-060 | Fone (85) 3077-9700
faculdadearidesa.edu.br | fas@aridesa.com.br | facebook.com/faculdadearidesa

Seção III – Da Representação Estudantil	75
Seção IV – Da Promoção e Integração	76
Seção V – Dos Monitores	76
Seção VI – Do Regime Disciplinar	76
Seção VII – Dos Direitos.....	76
Seção VIII – Dos Deveres	77
Seção IX – Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente	78
Seção X – Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil	79
CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico Administrativo	80
Seção I – Da Constituição	80
Seção II – Do Regime Disciplinar	81
TÍTULO VI – Dos Recursos	82
TÍTULO VII – Dos Órgãos Setoriais Administrativos	84
CAPÍTULO I – Da Secretaria Acadêmica	85
CAPÍTULO II – Da Biblioteca	88
CAPÍTULO III – Da Tesouraria e da Contabilidade	88
TÍTULO VIII – Dos diplomas, Certificados e Dignidades Universitárias.....	89
CAPÍTULO I – Dos diplomas e Certificados.....	89
CAPÍTULO II – Das Dignidades Universitárias.....	90
TÍTULO IX – Disposições Finais e Transitórias	91

TÍTULO I – Denominação, Mantenedora e limite territorial

Art. 1º – A Faculdade Ari de Sá, doravante denominada apenas por “FAS”, com sede e limite territorial de atuação no município de Fortaleza, estado do Ceará, é uma Instituição particular, de Ensino Superior, credenciada pela portaria MEC nº 416/2015 de 28 de abril de 2015, publicada no DOU nº 80, seção 1, página 31, de 29 de abril de 2015, mantida pela Educadora ASC Ltda., com sede e foro no município de Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Heráclito Graça, 826 – Centro, Fortaleza/CE, sociedade civil de direito privado com Contrato Social registrado na Junta Comercial do estado do Ceará - SEDE sob o número 23201331402, Protocolo 10/083421-3 de 02/08/2010, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ 04.207.923/0007-65.

Parágrafo único – A FAS rege-se pelo presente regimento, pelo estatuto da Mantenedora e pela legislação do Ensino Superior.

TÍTULO II – Missão, Autonomia e relação com a Mantenedora

Art. 2º – A FAS tem como sua missão: *“Promover crescimento pessoal, intelectual e profissional dos nossos alunos por meio de uma educação de excelência em nível superior, contribuindo para seu êxito em todas as áreas de atuação na sociedade”,* conforme estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 3º – A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FAS, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

§ 1º – Compete principalmente à Mantenedora promover condições adequadas para o funcionamento das atividades da FAS, colocando à sua disposição os bens necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 2º – À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FAS.

§ 3º – Dependem de aprovação da Mantenedora em instância final:

- I. O orçamento anual da FAS;
- II. A assinatura de convênio de contratos e acordos;
- III. As decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV. A admissão ou dispensa de colaboradores;
- V. A criação ou a extinção de cursos, bem como o aumento, a redistribuição ou a redução das suas vagas iniciais;
- VI. O valor das mensalidades e anuidades dos serviços educacionais, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- VII. O valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e nas mensalidades;
- VIII. Propor diretamente aos órgãos competentes, sem prejuízo da atribuição do Conselho Superior da FAS, a criação de cursos novos, de qualquer natureza, grau ou modalidade.

§ 4º – A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da Administração da FAS que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado pela Entidade Mantenedora e que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com plano de receita, custeio

e investimento. Incumbe à Entidade Mantenedora, ainda, a nomeação e a destituição do Diretor-Geral, ainda que no curso do mandato.

§ 5º – O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o aluno, o responsável financeiro, permitida a prestação de caução.

§ 6º – A FAS deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor apurado na forma do *caput* deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da instituição de ensino.

§ 7º – Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o § 5º um montante proporcional à variação de custos, a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custos, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

Art. 4º – A FAS usufrui, em relação à Mantenedora, de autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar.

§ 1º – A autonomia administrativa consiste na competência de estabelecer e executar a política de gestão conforme instituído no PDI.

§ 2º – A autonomia pedagógica e científica compreende competência para:

- I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Aprovar projetos de pesquisa e extensão no seu campo de especialidade;
- III. Organizar os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- IV. Interagir com instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse da FAS;

- V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
- VI. Fixar critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- VII. Conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias.

§ 3º – A autonomia disciplinar consiste na competência para estabelecer, no âmbito da comunidade acadêmica da FAS, o regime de direitos e sanções e aplicar penalidades, respeitadas as determinações e os princípios legais.

TÍTULO III – Princípios, finalidades e objetivos

Art. 5º – A FAS orienta-se pelos seguintes princípios:

- I. Unidade de patrimônio e administração;
- II. Estrutura orgânica visando integração de atividades e serviços;
- III. Liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como de divulgação do pensamento, da arte e do saber;
- IV. Racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;
- V. Manutenção da disciplina e de princípios de governança corporativa em todas as atividades docentes, discentes e administrativas;
- VI. Respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade acadêmica, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
- VII. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VIII. Compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
- IX. Compromisso com a cultura, a ética, a liberdade e a democracia;
- X. Compromisso com a formação de cidadãos altamente qualificados para o exercício profissional;

XI. Compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem-estar social.

Art. 6º – A FAS tem por finalidade:

- I. Participar do processo de desenvolvimento regional, estadual e nacional como agência formadora de recursos humanos qualificados;
- II. Atuar na estrutura educacional como órgão de colaboração com os poderes instituídos na realização das finalidades da educação nacional;
- III. Colaborar com os poderes públicos e as entidades privadas no estudo e na solução de problemas de interesse social, particularmente da região em que se localiza;
- IV. Integrar-se ao processo produtivo regional, como prestadora de serviços, em seus campos de atuação;
- V. Contribuir para a formação de cultura superior.

Art. 7º – A FAS, como instituição de Ensino Superior, tem por objetivos:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. 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;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos

que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

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

Art. 8º – Para a consecução de seus objetivos, a FAS, pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades públicas e particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sejam instituições educacionais, científicas e culturais, sejam empresas produtoras de bens ou serviços.

TÍTULO IV – Da Estrutura Organizacional

Art. 9º – A FAS, para efeitos de sua administração compreende:

- I. Órgãos Deliberativos e Normativos:
 - a. Conselho Superior
 - b. Colegiado de Curso
- II. Órgãos Avaliativos e Propositivos:
 - a. Comissão Própria de Avaliação – CPA
 - b. Núcleo Docente Estruturante – NDE
- III. Órgãos Executivos:
 - a. Direção Geral
 - b. Direção Executiva
 - c. Coordenação Acadêmica
 - d. Coordenação de Curso
 - e. Coordenação de Operações

IV. Órgãos de Apoio as Atividades Acadêmicas

- a. Secretaria Acadêmica
- b. Biblioteca
- c. Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)
- d. Núcleo de Educação a Distância (NEaD)
- e. Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME)
- f. Coordenação de Apoio ao Egresso
- g. Coordenação de Atividades Complementares
- h. Núcleo de Estágio
- i. Coordenação de Relacionamento
- j. Setor de comunicação e marketing interno e externo.

Parágrafo único – Além dos órgãos de que trata este artigo outros poderão ser criados, por proposição do Conselho Superior e autorização da Entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento Geral.

Art. 10º – Ao Conselho Superior e ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

§ 1º – O Conselho Superior e o Colegiado de Curso funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria simples de voto dos presentes.

§ 2º – O presidente do Conselho Superior participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade.

§ 3º – Nenhum membro do Conselho Superior pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

§ 4º – As reuniões se realizam em datas pré-fixadas ou convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

§ 5º – Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes na mesma sessão ou na seguinte.

§ 6º – As deliberações dos órgãos deliberativos e normativos devem ser retratadas através de resoluções, assinadas pelo presidente;

§ 7º – Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos e normativos, sempre dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação do ato, seguirão a seguinte tramitação:

1. Colegiado de Curso para o Conselho Superior;
2. Conselho Superior para a Entidade Mantenedora quando se tratar de assunto a ela pertinente.

§ 8º – Dos atos das Diretorias caberão recursos, em igual prazo ao estabelecido no § 7º, ao Conselho Superior.

CAPÍTULO I – Dos Órgãos Deliberativos e Normativos

Seção I - do Conselho Superior: constituição, funcionamento e competências

Art. 11º – O Conselho Superior, Órgão Consultivo, Normativo e Deliberativo é o órgão máximo da Instituição, sendo constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, seu presidente nato;
- II. Por 1 (um) representante da mantenedora;
- III. Pelo(a) Coordenador(a) Acadêmico;
- IV. Por 1 (um) representantes dos coordenadores dos cursos;
- V. Por 1 (um) representantes docentes;
- VI. Por 1 (um) representante discente;

VII. Por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo.

§ 1º – Os representantes do corpo docente serão indicados pelos seus pares, para nomeação pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º – O representante do corpo discente será escolhido entre os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da FAS, para nomeação pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º – O representante do corpo técnico-administrativo será escolhido pelos seus pares, para nomeação pelo Diretor Geral, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 12º – O Conselho Superior reúne-se anualmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, sendo presidido pelo Diretor Geral e/ou seu substituto legal.

Art. 13º – Compete ao Conselho Superior:

- I. Deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente e deste regimento;
- II. Deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Direção geral;
- III. Decidir em grau de recurso os casos que lhe forem afetos;
- IV. Aplicar penalidade dentro de sua competência;
- V. Aprovar o regimento, com seus respectivos anexos, submetendo-o aos órgãos competentes do ministério da educação;
- VI. Sugerir a criação, modificação e extinção de cursos e programas obedecendo a legislação em vigor;
- VII. Aprovar o calendário acadêmico; e,
- VIII. Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

Seção II – Dos Colegiados de Curso: constituição, funcionamento e competências

Art. 14º – O Colegiado de Curso, Órgão Técnico, Consultivo e Deliberativo em assuntos acadêmicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

- I. Pelo Coordenador do curso, seu presidente;
- II. Por 5 (cinco) professores do curso; e
- III. Por 1 (um) representante do corpo discente do curso.

§ 1º – Os representantes do corpo docente serão indicados pelos seus pares, para nomeação pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º – O representante do corpo discente será escolhido entre os alunos regularmente matriculados no curso, para nomeação pelo Diretor Geral, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 15º – O Colegiado de Curso reúne-se duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção Geral, pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 16º – Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Propor o projeto pedagógico do curso, para aprovação no Conselho Superior;
- II. Deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;
- III. Avaliar o desempenho do corpo docente;

- IV. Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso;
- V. Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionadas com o curso;
- VI. Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VII. Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- VIII. Aprovar os projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- IX. Propor normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas, para aprovação do Conselho Superior; e
- X. Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

CAPÍTULO II – Dos Órgãos Avaliativos e Propositivos

Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 17º – A Avaliação institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Art. 18º – A avaliação institucional será feita por uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

Parágrafo único: Os componentes da CPA da FAS são designados por meio de portaria pela Direção Geral em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 19º – A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus resultados.

Art. 20º – A avaliação institucional realizada pela CPA possui regulamentação própria aprovada pelo Conselho Superior da FAS, segundo as Orientações Gerais, para o roteiro da autoavaliação das Instituições, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 21º – O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso, nos termos da resolução CONAES Nº 1, de 17 de junho de 2010.

Art. 22º – Cada Núcleo Docente Estruturante é constituído por, no mínimo, por 5(cinco) docentes do curso incluindo o coordenador do curso.

Art. 23º – Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo coordenador do curso e aprovados pelo Colegiado de Curso para um mandato de 1 (um) ano, com possibilidades de recondução.

Art. 24º – Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

- I. Titulação acadêmica;

II. Experiência profissional;

III. Regime de trabalho.

Art. 25º – No ato de criação do NDE os componentes são designados pela Direção Geral, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 26º – O afastamento do docente do Núcleo Docente Estruturante se dará:

- I. Por solicitação do próprio docente;
- II. Pela perda definitiva do vínculo empregatício com a FAS ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na Instituição;
- III. Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas.

Art. 27º – São atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso para apreciação do Colegiado do Curso;
- II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
- III. Propor para aprovação do Colegiado de Curso, Projetos de Pesquisa, de Cursos de pós-graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da Instituição, do princípio da unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
- V. Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
- VI. Propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;

- VII. Sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno;
- VIII. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; e,
- IX. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.

Art. 28º – O NDE será dirigido pelo coordenador do curso que o preside.

Art. 29º – Compete ao Coordenador do NDE:

- I. Convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- IV. Coordenar a integração do NDE com o Conselho Superior, os colegiados e demais setores da Instituição;
- V. Acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

Art. 30º – As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Parágrafo único – Todas as decisões do NDE serão formalizadas em Ata e assinados por seus membros.

Art. 31º – O NDE reúne-se duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção Geral, pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO III – Dos Órgãos Executivos

Seção I – Da Direção Geral

Art. 32º – A Direção Geral, exercida pelo Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle das atividades da FAS.

Art. 33º – O Diretor Geral é escolhido pela Mantenedora.

Art. 34º – O mandato do Diretor Geral é de quatro anos, admitida a recondução.

Art. 35º – São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a FAS junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. Encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos técnicos que dependem de aprovação desta;
- IV. Propor à Mantenedora contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- V. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VI. Propor ao Conselho Superior, ao Colegiado de Curso e à Mantenedora as medidas que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos escolares e ao fiel cumprimento dos objetivos da FAS;
- VII. Zelar pela execução das deliberações aprovadas pelos demais órgãos competentes da FAS, especialmente o calendário escolar e os planos de ensino e cooperação;
- VIII. Expedir instruções, regulamentos, portarias, ordens de serviços e demais atos de natureza administrativa;
- IX. Designar comissões para desempenho de funções especiais;

- X. Dar posse aos coordenadores de cursos;
- XI. Autorizar publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da faculdade;
- XII. Cumprir e fazer cumprir este regimento;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento; e
- XIV. Resolver os casos omissos neste regimento “ad referendum” do Conselho Superior.

Art. 36º – O Diretor Geral conta com os seguintes Diretores/Coordenadores:

- I. Diretor Executivo;
- II. Coordenador Acadêmico;
- III. Coordenador de Operações.

Art. 37º – O Diretor Executivo, o Coordenador Acadêmico e o Coordenador de Operações são nomeados pelo Diretor Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art. 38º – Em casos de manifesta urgência, o Diretor Geral pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo não previstas neste Regimento, *ad referendum* do órgão superior colegiado competente para atuar no caso.

Seção II – Da Direção Executiva

Art. 39º – A Direção Executiva é o órgão responsável pela organização e funcionamento da estrutura administrativa, financeira e a logística operacional da FAS.

Art. 40º – São atribuições do Diretor Executivo, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

- I. Assessorar o Diretor em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira, com ele assinando conjuntamente a movimentação de recursos e prestação de contas;
- II. Organizar a estrutura da Direção Executiva e minutar atos, ofícios e comunicações, relacionados com sua área, a serem emitidos pelo Diretor;
- III. Elaborar o relatório anual de atividades administrativo-financeiras e da infraestrutura física e logística da FAS;
- IV. Assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao Diretor Geral e ao Coordenador Acadêmico;
- V. Coletar e organizar os dados de interesse administrativo e estatístico da FAS;
- VI. Submeter ao Diretor Geral a prestação de contas e o relatório de gestão administrativo-financeira referente a cada exercício;
- VII. Opinar para o Diretor Geral quanto aos aspectos administrativos e financeiros envolvendo acordos, convênios, protocolos de intenção, contratos ou outros ajustes de interesse da FAS;
- VIII. Representar ao Diretor contra servidores, sugerindo a instauração de processos disciplinares e de penalidades de acordo com a gravidade das irregularidades ou ilícitos relatados;
- IX. Assessorar a Direção Geral na tomada das decisões de natureza administrativa e financeira;
- X. Aplicar, no que lhe couber, as sanções disciplinares previstas neste Regimento;
- XI. Exercer outras atividades inerentes à sua área.

Seção III – Da Coordenação Acadêmica

Art. 41º – A Coordenação Acadêmica é órgão executivo responsável pela organização e funcionamento da estrutura acadêmica da Instituição.

Art. 42º – São atribuições do Coordenador Acadêmico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

- I. Coordenar, supervisionar e controlar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento dos segmentos que integram a estrutura acadêmica da FAS;
- II. Exercer a supervisão das Coordenações de Cursos, e, conseqüentemente, dos Colegiados de Cursos;
- III. Presidir a todos os atos acadêmicos a que estiver presente, salvo no caso da presença do Diretor Geral;
- IV. Participar da elaboração do planejamento anual de atividades e da proposta orçamentária;
- V. Propor ao Diretor Geral a contratação de docentes, observadas as normas regimentais e do Conselho Superior da FAS;
- VI. Submeter ao Conselho Superior o relatório das atividades acadêmicas correspondentes a cada período letivo;
- VII. Constituir comissões especiais de bancas examinadoras com atribuições de natureza acadêmica;
- VIII. Encaminhar ao Diretor Geral minutas de editais para a realização de processos seletivos;
- IX. Coordenar a utilização dos resultados da avaliação institucional referentes ao fazer acadêmico, essencialmente do desempenho docente e discente, durante os períodos letivos, em ação conjunta com as Coordenações dos colegiados de curso;
- X. Supervisionar o funcionamento da secretaria acadêmica e emitir os atos em matéria acadêmica que lhe sejam submetidos;

- XI. Emitir normas complementares de acordo com o que dispuser o Conselho Superior da FAS;
- XII. Emitir guias de transferências, históricos escolares, certidões de estudos e de componentes curriculares ou de outros registros acadêmicos, assinando conjuntamente com o Secretário Acadêmico;
- XIII. Encaminhar, mediante pronunciamento circunstanciado, ao Conselho Superior o planejamento do Colegiado de Curso, suas propostas de criação de cursos e de projetos e seus respectivos relatórios;
- XIV. Analisar os pareceres elaborados pelos coordenadores acerca da qualidade da execução dos planos de curso, ao final de cada semestre, e levar ao conhecimento do Diretor Geral para a deliberação conjunta sobre ações de melhoria contínua;
- XV. Baixar atos decorrentes de processos relacionados com a vida acadêmica, observadas as prescrições deste Regimento;
- XVI. Assessorar a Direção Geral na tomada das decisões de natureza acadêmica;
- XVII. Aplicar, no que lhe couber, as sanções disciplinares previstas neste Regimento;
- XVIII. Exercer outras atividades inerentes à sua área.

Seção IV – Da Coordenação de Curso

Art. 43º – A Coordenação de Curso, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que coordena, fiscaliza e controla as atividades do curso.

§ 1º O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 2º Na escolha do Coordenador de Curso é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição.

Art. 44º – Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- II. Representar o curso junto às autoridades e órgãos da FAS;
- III. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- IV. Aprovar, acompanhar e arquivar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso, apresentados, obrigatoriamente, pelos professores;
- V. Adotar providências para o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
- VI. Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- VII. Elaborar e executar, após aprovação pelo Colegiado de Curso os projetos de ensino, pesquisa, extensão, de atualização e de treinamento propostos pelos professores considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- VIII. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e adaptações de disciplinas;
- IX. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- X. Organizar, coordenar e supervisionar os estágios;
- XI. Sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor;
- XII. Elaborar em conjunto com os professores o projeto pedagógico do curso, para a aprovação no Conselho Superior;
- XIII. Manter atualizado um banco de dados de seus professores contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos;
- XIV. Encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para Biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos; e
- XV. Exercer as demais competências previstas em lei e neste regimento.

Seção V – Da Coordenação do Projeto Integrador

Art. 45º – A Coordenação do Projeto Integrador, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que coordena, propõe, fiscaliza e controla as atividades dos componentes curriculares, Projetos Integradores presentes em todas as matrizes curriculares de todos os cursos de graduação presencial.

§ 1º O Coordenador do Projeto Integrador é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 2º Na escolha do Coordenador de Projeto Integrador é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição.

Art. 46º – Compete ao Coordenador do Projeto Integrador:

- I. Realizar encontros, pelo menos quinzenais, com os coordenadores de curso e docentes orientadores;
- II. Orientar, monitorar e otimizar a execução das atividades realizadas pelos docentes orientadores de todos os projetos integradores da instituição;
- III. Auxiliar os docentes orientadores na definição dos temas do trabalho integrador;
- IV. Definir e atualizar competências e habilidades para o docente orientador.

Seção VI – Do Núcleo de Educação a Distância - NEaD

Art. 47º – A gestão da EaD na IES é operacionalizada a partir da constituição do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), que compõem o quadro organizacional da Faculdade Ari de Sá.

A equipe da NEAD é multidisciplinar, constituída por profissionais e docentes com experiência consolidada na área de ensino em EaD. Dessa forma, o NEAD é capaz de prover o acompanhamento necessário na estruturação, produção e desenvolvimento de cursos e disciplinas a distância. Das partes cabe ao:

§ 1º Coordenador Pedagógico as atividades de: Ações de gerenciamento e inovação para os processos e gestão dos processos administrativos e de logística para EaD; Monitorar e gerenciar a comunicação entre a equipe através de reuniões, fóruns e formações.

§ 2º Coordenador Administrativo/Polos e Logística as atividades de: Ações de gerenciamento e inovação para os processos e gestão dos processos administrativos e de logística para EaD; Monitorar e gerenciar a comunicação entre a equipe através de reuniões, fóruns e formações.

§ 3º A Coordenação do Curso EaD tem o importante papel de ser facilitadora, para promover o diálogo no trabalho final, para que o conteúdo seja o melhor possível. Tem como função verificar e discutir juntamente com o docente os conteúdos propostos, e avaliar se os mesmos possibilitam atingir os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso. Os docentes possuem experiência nas disciplinas e trabalham de acordo com as diretrizes do projeto pedagógico do curso e orientações da coordenação;

§ 4º O Tutor a Distância assume as seguintes e principais atribuições: mediar os processos de ensino e de aprendizagem do aluno; esclarecer dúvidas e realizar discussão acerca dos conteúdos das disciplinas através das ferramentas de comunicação e interação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (correio/fórum/ chat); monitorar a frequência e a participação dos alunos nas atividades propostas, de acordo, com o projeto pedagógico; promover espaços de construção coletiva de conhecimento; motivar, orientar e acompanhar o desempenho dos alunos; orientar os acadêmicos na realização das

atividades de estudo, interação e de avaliação; incentivar os acadêmicos a participarem das avaliações presenciais e demais atividades previstas na disciplina; participar das atividades de planejamento e redirecionamento das disciplinas, bem como do projeto pedagógico, quando necessário; atender as diretrizes estabelecidas pelo NEAD/FAS; intermediar junto aos setores competentes os pedidos, solicitações e dúvidas realizadas pelos discentes.

§ 5º O Tutor Presencial assumi as atividades de: monitorar a frequência e a participação dos alunos nos momentos presenciais propostos; incentivar os acadêmicos a participarem das avaliações presenciais e demais atividades previstas na disciplina; distribuição e recebimento de material didático; atendimento a estudantes usuários de laboratórios e bibliotecas, entre outros) e tecnológico, desenvolvendo atividades de suporte técnico a laboratórios e bibliotecas; apoiar na utilização local de materiais didáticos em diversas mídias; participar das atividades de planejamento e redirecionamento das disciplinas, bem como do projeto pedagógico, quando necessário; atender as diretrizes estabelecidas pelo NEAD/ FAS; intermediar junto aos setores competentes os pedidos, solicitações e dúvidas realizadas pelos discentes.

§ 6º O Coordenador de Polo assume as seguintes e principais atribuições: responsável por todas as atividades administrativas, pedagógicas e operacionais no polo, suas respectivas demandas de estrutura física e de pessoal (sala, equipamentos, laboratórios); atender as diretrizes estabelecidas pelo NEAD/FAS; gerenciar apoio administrativo/acadêmico (secretaria acadêmica, no registro e acompanhamento de procedimentos de matrícula, avaliação e certificação dos estudantes;

Art. 48º – Fazem parte da equipe multidisciplinar do NEaD, Das partes cabe ao:

§ 1º Ao Secretario Acadêmico cabe as atividades de: acompanhar e cumprir os prazos fixados no calendário escolar; providenciar os materiais necessários à operacionalização das atividades do NEaD; orientar, controlar e conferir a matrícula dos alunos, em função dos relatórios de convocação e número de vagas; divulgar, através de publicação, as listagens de alunos cujas matrículas tenham sido recusadas; orientar,

assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros; colaborar com os Coordenadores de Cursos e Coordenadores de Gestão Acadêmica nas solicitações acadêmicas e outros;

§ 2º Ao Revisor de Português cabe: analisar as informações constantes nos textos elaborados no âmbito da NEaD; analisando as anotações no que diz respeito às normas gramaticais da linguagem culta em conformidade com a ABNT; reelaborar textos, atribuindo-lhes elementos de concisão e coerência, quando necessário; reler os textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; faz intervenções estilísticas (se for o caso do serviço solicitado) e deixa sugestões ao escritor relativas ao gênero textual proposto (se houver experiência e se for o caso do serviço solicitado).

§ 3º Ao Analista - AVA cabe as atividades de: gestão de LMS; gerenciamento das etapas de execução, desenvolvimento de conteúdos instrucionais para ambientes corporativos e institucionais nos formatos E-Learning; realizar as atividades relacionadas ao conteúdo EAD na plataforma de inteligência artificial; registrar e enviar para a Gestão do Sistema Tutorial possíveis sugestões acerca do material didático relatadas pelos estudantes; participar da construção do modelo de atendimento tutorial proposto pela Instituição; acompanhar a construção dos materiais didáticos junto ao professor-autor, em constante diálogo com ele; garantir a fidedignidade do conteúdo do professor-autor no ambiente virtual de aprendizagem, de acordo com a proposta pedagógica e as possibilidades tecnológicas da instituição; contribuir para o desenvolvimento profissional do autor, professores e tutores, para atender às especificidades de autoria do material didático conforme a proposta institucional; acompanhar e orientar o autor, contribuindo com sugestões e comentários para a elaboração dos objetos de aprendizagem propostos; analisar o material didático desenvolvido pelo autor, verificando sua coerência com o Plano de Ensino e com os padrões e exigências/necessidades didático-pedagógicas; orientar a

produção do material didático em relação à linguagem, ao gênero dos textos e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); conferir a legibilidade do texto e execução de testes, avaliações e controle de qualidade.

§ 4º Ao Webdesigner cabe as atividades de: definição de padrões visuais no processo de criação, apresentação e navegação dos cursos (layout, personagens, cenários); desenvolver e realizar a manutenção do website, publicando textos, imagens, notícias, banners e novas páginas, além da integração com os sistemas web desenvolvidos na Gerência de Tecnologia da Informação; criar layouts para novas páginas, hotsites e peças de divulgação de campanhas e projetos da instituição e criar e adaptar peças de e-mail marketing; e realizar a manutenção e monitoramento das contas nas mídias sociais digitais.

Seção VII – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

Art. 49º – O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é uma estrutura de caráter permanente, de natureza interdisciplinar e institucional, ligado à Direção da Faculdade Ari de Sá, que visa:

I - promover a saúde e bem-estar do corpo discente dos cursos presenciais e a distância, docente e colaboradores, por meio de ações educativas no contexto institucional.

II - contribuir para melhoria do processo ensino-aprendizagem, integrando a formação acadêmica com a realidade social e o mundo do trabalho.

III - estimular e colaborar para o desenvolvimento de projetos e ações que contribuam para a convivência da comunidade acadêmica com a diversidade biopsicossocial e cultural.

IV - propiciar o acesso e a permanência das pessoas com deficiência (estudantes e funcionários), dificuldades e transtornos de aprendizagem por meio da remoção de barreiras metodológicas, arquitetônicas, comunicacionais, informacionais e atitudinais

§ 1º A coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 2º Na escolha da coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição.

Art. 50º – Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP):

I – realizar ações de acolhimento aos novos discentes quanto à estrutura e modo de funcionamento da Faculdade, orientando sobre o modelo pedagógico e práticas educativas desenvolvidas.

II - acompanhar e orientar de modo sistemático discentes dos cursos de graduação, com vistas a auxiliar na identificação de necessidades e demandas em relação à formação acadêmica e profissional, contribuindo para a promoção do bem-estar da comunidade acadêmica.

III - acompanhar e orientar o corpo docente na condução da atuação didática-pedagógica no contexto educativo.

IV - realizar orientações e acompanhamentos psicopedagógicos a docentes e discentes.

V - realizar acompanhamentos psicológicos breves, em forma de plantão psicológico, a discentes e docentes em demandas relacionadas ao ensino superior.

VI - garantir o sigilo de todos os acompanhamentos realizados.

VII – realizar ações de natureza preventiva sobre temáticas demandadas pela comunidade acadêmica - estudantes, docentes e colaboradores.

VIII – realizar avaliações diagnósticas e formativas, a fim de coletar informações da comunidade acadêmica relevantes para a atuação do Núcleo, com vistas à tomada de decisão posterior.

IX – prestar informações à Direção, Coordenação Acadêmica e CPA sobre andamento dos trabalhos realizados, garantindo-se o sigilo das informações pessoais dos usuários.

X – fornecer dados quantitativos à CPA quando das avaliações institucionais.

XI – prestar informações sobre as atividades realizadas para as Comissões de Avaliação do Ministério da Educação e correlatos.

X – divulgar semestralmente os horários de atendimento e modos de acesso aos serviços à comunidade acadêmica.

XI – indicar a necessidade de ações de nivelamento a estudantes atendidos às Coordenações de curso.

XII - elaborar parecer indicando estratégias de promoção de acessibilidade metodológica aos estudantes atendidos pelo Núcleo, dirigidos às Coordenações e seus professores.

XIII - fornecer atestado de atendimento quando solicitado pelo discente ou docente atendido.

XIV - desenvolver estudos e pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem no ensino superior.

XV - atuar em colaboração com a Coordenação Acadêmica e Coordenação dos Cursos.

XVI - propor políticas e ações institucionais a fim de facilitar o acesso de estudantes com deficiência à educação superior na Faculdade Ari de Sá.

XVII - oferecer acompanhamento acadêmico dos estudantes com deficiências.

XVIII - oferecer suporte aos docentes e funcionários da instituição que atuam no atendimento educacional e administrativo de estudantes com deficiência.

XIX - assessorar os processos de adaptação curricular e/ou de atividades que visem à inclusão de estudantes com deficiência e dificuldades/transtornos de aprendizagem.

XX - estudar e propor, juntamente com os docentes, possibilidades de adaptação curricular, flexibilização pedagógica, metodológica e avaliativa que melhor se adequem às características, limitações e potencialidades dos estudantes com deficiência.

XXI – propiciar equipamentos, mobiliários, materiais didáticos específicos e recursos de tecnologia assistida com o intuito de possibilitar aos estudantes com deficiência usufruir das diversas atividades pedagógicas e formativas oferecidas na instituição.

XXII – remover obstáculos arquitetônicos (espaço físico) que limitam a autonomia, a mobilidade e a liberdade e das pessoas com deficiência.

XXIII – contribuir para a remoção de barreiras atitudinais (desconstrução de preconceitos, estereótipos e crenças socialmente arraigadas, baseadas na crença na incapacidade da pessoa com deficiência).

XXIV – mediar a construção de cultura institucional que acolha a diversidade de estudantes independente de sua condição física, mental, psicológica e socioemocional.

XXV – assegurar o suporte aos docentes e toda a comunidade acadêmica no tratamento aos alunos e possíveis funcionários e colaboradores com deficiências, transtornos e dificuldades de aprendizagem, Transtornos do espectro autista (TEA), Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH), superdotação/altas/habilidades.

XXVI - assessorar e subsidiar as devidas adaptações curriculares, avaliativas e/ou laborais que melhor se adequem às particularidades e necessidades formativas e laborais das pessoas com deficiência, além de incentivar, mobilizar, sensibilizar e preparar a comunidade acadêmica (corpo discente, corpo docente e administrativo), apoiando projetos de pesquisa, cursos de extensão sobre a temática das deficiências, transtornos e dificuldades de aprendizagem, Transtorno do espectro autista (TEA), Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH), e altas habilidades/superdotação.

Seção VIII – Da Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME)

Art. 51º – A Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME) é uma estrutura de caráter permanente, de natureza interdisciplinar e institucional, ligado à Direção da Faculdade Ari de Sá, que visa a gestão das atividades de iniciação científica, monitoria e extensão da FAS, determinando, assim, os procedimentos e fluxos, o registro, a comunicação de todas essas atividades na instituição, em consonância o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FAS.

É competência da Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão a elaboração e divulgação anual do Calendário Anual de Atividades de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão da FAS, em conformidade com o Calendário Acadêmico da instituição.

As atividades de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão na FAS se desenvolvem no âmbito das Coordenações dos Cursos de Graduação, ou em instituições de ensino e pesquisa externas devidamente conveniadas

§ 1º A Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME) é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 2º Na escolha da Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME) é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição.

Art. 52º – Compete a Coordenação de Iniciação Científica, Monitoria e Extensão (CIME):

- I. fazer cumprir as DIRETRIZES DE PESQUISA, responsabilizando-se pela sua continuidade e relevância institucional.
- II. Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica, profissional e artístico-cultural.
- III. Cobrar a atualização do Currículo Lattes dos componentes do Grupo (docentes, bolsistas estudantes) na Plataforma Lattes.
- IV. Emitir declarações e certificados da participação nas ações de iniciação científica, monitoria e extensão aos estudantes bolsistas e professores.
- V. Promover avaliação do aluno de Iniciação Científica, junto com o Pesquisador vinculado ao Curso em questão.
- VI. Avaliar, julgar e emitir parecer referente aos casos que não constam neste documento.

Seção IX – Da Coordenação de Acompanhamento ao Egresso

Art. 53º – A Coordenação de Acompanhamento ao Egresso é uma estrutura de caráter permanente, de natureza interdisciplinar e institucional, ligado à Direção da Faculdade Ari de Sá, que é responsável pelo acompanhamento dos egressos na Faculdade Ari de Sá que, juntamente com o Conselho Superior e os demais setores da IES, implementa, acompanha e avalia a Política de Acompanhamento do Egresso da FAS, com vistas a acompanhar os egressos dos cursos, fornecendo espaço de troca de saberes, de vida

e de experiências. Evidencia, assim, a Coordenação de Acompanhamento de Egressos e a reconhece como elo necessário para a interação entre FAS-mundo do trabalho.

§ 1º A Coordenação de Acompanhamento ao Egresso é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 2º Na escolha da Coordenação de Acompanhamento ao Egresso é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição.

Art. 50º – Compete a Coordenação de Acompanhamento ao Egresso:

- I. Acompanhar a trajetória profissional e acadêmica do egresso;
- II. Apoiar o egresso na sua inserção no mundo do trabalho e desenvolvimento profissional;
- III. Promover ações que permitam a formação continuada dos egressos;
- IV. Permitir a atualização sistemática de informações a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional dos egressos;
- V. Identificar os cenários de atuação dos egressos no mundo trabalho, permitindo informações para a atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso, com vistas à atualização das demandas do contexto local e regional;
- VI. Gerar dados para a atualização dos currículos dos cursos e dos programas propostos pela FAS, permitindo o estudo comparativo entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

TÍTULO IV – Da Funcionalidade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Ensino

Seção I – Dos Cursos

Art. 54º – A FAS poderá manter cursos de graduação (licenciaturas e bacharelados) e graduação tecnológica abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados no processo seletivo.

Art. 55º – A FAS, além dos cursos de graduação, pode manter cursos de pós-graduação, na medida de suas possibilidades técnicas e financeiras, observada as exigências legais relativas à autorização de funcionamento.

Art. 56º – Os cursos de pós-graduação são abertos a portadores de diploma de graduação, que cumpram os requisitos em cada caso, e oportunizam a educação continuada com vistas ao aperfeiçoamento profissional, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Seção II – Da Graduação

Art. 57º – Os cursos de graduação destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

Parágrafo único – A integralização curricular do curso de graduação reconhecido ensinará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

Art. 58º – Os cursos de graduação terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Superior quando assim exigirem novos padrões de qualidade.

§ 1º – A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo dos Cursos de Tecnologia, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do curso de graduação.

§ 2º – Os cursos de graduação terão duração mínima e máxima determinadas e serão oferecidos sob regime semestral, modular ou anual conforme projeto de curso aprovado.

§ 3º – Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa (considerando-se as atividades complementares, estágios supervisionados, trabalho de conclusão de curso e outros elementos curriculares aprovados para o Curso), sendo desligado do quadro discente o aluno que, por abandono ou reprovações, não o conseguir no tempo máximo estabelecido no ato de autorização de funcionamento, ressalvadas as hipóteses deferidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 4º – A Secretaria Acadêmica informará ao Coordenador Acadêmico e este ao Coordenador do Curso a contabilização acadêmica dos alunos para efeito de integralização curricular ou de emissão de atos de desligamentos.

Art. 59º – Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

- I. Observar a necessária coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- II. Observar as diretrizes curriculares nacionais para os cursos superiores e os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
- III. Fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de alunos;
- IV. Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- V. Estimular práticas de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- VI. Fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VII. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
- VIII. Valorizar a construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos alunos, renovadas permanentemente com suas individuais incursões nos diferentes ramos do saber e sob diversas tecnologias;
- IX. Implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Parágrafo único – Os Colegiados de Cursos, as Comissões Especiais ou Coordenações que venham a ser criadas desenvolverão atividades multidisciplinares e interdisciplinares para que possam, em conjunto, assegurar eficiência e eficácia na execução dos currículos dos cursos, sob qualquer modalidade de oferta.

Art. 60º – O aluno da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio das notas obtidas durante o curso e de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora na forma estabelecida pelo Conselho Superior, observadas as normas dos sistemas de ensino, ouvidos o Coordenador Acadêmico e os Coordenadores de Cursos.

Subseção I – Da Estrutura dos Cursos

Art. 61º – O currículo dos Cursos de Graduação e de pós-graduação é integrado por disciplinas que terão como eixo norteador a abordagem por competências, preconizando o desenvolvimento do mais simples ao mais complexo, conforme indicação nas Diretrizes Curriculares Nacionais e peculiaridades presentes da Proposta Pedagógica da FAS.

Em se tratando do currículo de cada curso, estarão presentes: componente curricular - núcleos temáticos, competências da área, bases tecnológicas, conteúdos, indicações metodológicas, critérios de avaliação, perfil do docente e material didático de cada disciplina, caso seja na modalidade a distância.

No Projeto Pedagógico de cada curso deverá constar: contexto educacional, justificativa da oferta, objetivos do curso, formas de acesso ao curso, perfil profissional do egresso, currículo, metodologia, sistema de avaliação, perfil do corpo docente, instalações e equipamentos e melhorias contínuas do curso, ementário, bibliografia e constituição do NDE.

O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador do Curso, do qual constam: ementa, objetivo do curso, competências pretendidas para a disciplina, habilidades, bases do conhecimento, metodologia de ensino, recursos instrucionais, critérios de avaliação e bibliografia básica e complementar.

Art. 62º – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o projeto pedagógico.

Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e iniciação científica, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios práticos e profissionais, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão.

A duração de uma hora-aula obedecerá ao disposto no acordo sindical e está relacionada a questões de natureza trabalhista.

É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no plano de curso (de ensino) de cada disciplina, atendendo ao projeto pedagógico do curso.

A integralização curricular é feita pelo sistema semestral, ordenada pedagogicamente conforme estabelecido no projeto do curso.

Art. 63º – Os cursos de graduação habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

Art. 64º – O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado em locais públicos, sempre que for estabelecido ou

alterado pelos órgãos competentes da FAS, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada.

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

§ 2º – Os currículos de cursos tecnológicos são organizados em módulos semestrais, que reunirão unidades curriculares articuladas em torno do desenvolvimento das competências e habilidades previstas por cada módulo, seja na modalidade a distância ou presencial.

§ 3º – Visando facilitar o ingresso do aluno no mercado de trabalho e o incremento de sua posição profissional, são concedidas certificações parciais após a conclusão de módulos especificados no projeto pedagógico dos cursos tecnológicos.

Seção III – Da pós-graduação

Art. 65º – A FAS poderá oferecer cursos de pós-graduação *stricto* e *lato sensu*, inclusive à distância, nos termos da legislação em vigor, de acordo com os programas e projetos específicos aprovados previamente pelos seus órgãos competentes e pelo Ministério da Educação, observadas as normas aplicáveis a cada modalidade de oferta, inclusive quanto à autorização de funcionamento e processo de reconhecimento.

Art. 66º – Os cursos de pós-graduação que compreendem os de *lato sensu* e *stricto sensu*, são instituídos pelo Conselho Superior da FAS.

§ 1º – Os cursos de pós-graduação podem ser ministrados, exclusivamente, pela FAS, ou por meio de convênios entre ela e outras instituições.

§ 2º – À FAS compete promover o credenciamento, nos órgãos federais competentes, dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* que pretenda criar.

Art. 67º – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* compreendem os de especialização e de aperfeiçoamento, da forma que se segue:

- I. Os cursos de especialização destinam-se a graduados, no sentido de formar especialistas em setores restritos do conhecimento;
- II. Os cursos de aperfeiçoamento têm por objetivo aprimorar os conhecimentos, em determinada disciplina ou campos de estudos, em nível mais elevado que a graduação.

Art. 68º – Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem o mestrado acadêmico, o mestrado profissional e o doutorado, cuja coordenação geral cabe à Coordenação Acadêmica no plano executivo, e ao Conselho Superior, no nível deliberativo. Sendo:

- I. O mestrado acadêmico tem por objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando neles a vocação para a pesquisa científica e para o magistério superior.
- II. O mestrado profissional tem por objetivo a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação.
- III. O doutorado tem por finalidade, proporcionar a formação científica e cultural aprofundada e desenvolver a prática da pesquisa e do poder criador.

Seção IV – Outros Cursos

Art. 69º – Os cursos de aperfeiçoamento não exigem de seus candidatos formação de nível superior e destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho visando a elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

Parágrafo único – As normas para funcionamento desses cursos e de outras modalidades que podem ser implantadas obedecerão ao que será estabelecido em regulamentação própria pelo Conselho Superior da FAS.

CAPÍTULO II – Das Atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão

Art. 70º – A pesquisa/iniciação científica na FAS é encarada como função primordial, voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas e como recurso da educação, destinado ao cultivo de atitudes científicas indispensáveis a uma correta formação de nível superior.

Art. 71º – Além de suas funções de ensino e a pesquisa/iniciação científica, a FAS atua diretamente em seu meio mediante as atividades de extensão, com o objetivo de contribuir para a elevação do nível cultural buscando uma articulação permanente com a comunidade.

CAPÍTULO IV – Do Regime Acadêmico

Seção I – Do Ano Letivo

Art. 72º – O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º – O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas.

§ 2º – Entre os períodos letivos regulares são oferecidos estudos afins de modo a assegurar o funcionamento contínuo da FAS, podendo oferecer cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão, recuperação e outros que se fizerem oportunos.

§ 3º – A FAS de acordo com a legislação vigente torna público o catálogo de cursos, com todo o detalhamento definido na legislação e 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, obrigando-se a cumprir às respectivas condições.

Art. 68º – As atividades da FAS são escalonadas semestralmente ou anualmente em calendário escolar e aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 73º – Os cursos serão realizados e integralizados sob regime semestral ou seriado anual, conforme o caso, na forma e com a duração estabelecidas nos projetos pedagógicos aprovados quando de sua autorização de funcionamento.

§ 1º – A FAS poderá proceder alterações curriculares, a serem implantadas mediante prévia aprovação dos órgãos competentes, conforme o caso, desde que promovidas no período letivo precedente ao da implantação.

§ 2º – As alterações curriculares e eventual alteração da oferta seriada somente não obrigarão aos alunos concluintes no ano da implantação, devendo os demais se ajustar aos novos planos curriculares dos cursos, inclusive mediante adaptações e complementações de estudos.

Art. 74º – As principais atividades da FAS serão estabelecidas no calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento da matrícula e da rematrícula, fixado entre os períodos letivos, e os períodos previstos para a realização dos exames.

§ 1º – O Diretor Geral poderá efetuar alterações *ad referendum* no calendário acadêmico, mediante portaria, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior da FAS.

§ 2º – O regime dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, assim como dos cursos de aperfeiçoamento é tratado em regulamentação específica para cada curso, aprovada pelo Conselho Superior da FAS.

Seção II – Do Catálogo

Art. 75º – A FAS, anualmente, divulgará as condições de ofertas de cursos e programas, mediante catálogo/Manual do Aluno, devendo constar as seguintes informações:

- I. Relação dos seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos indicando qualificação profissional;
- II. Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;
- III. Relação dos recursos materiais, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informações e acervo da Biblioteca;
- IV. Relação dos cursos reconhecidos citando o ato legal de seu reconhecimento e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- V. Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;
- VI. Valor corrente da mensalidade por curso;

- VII. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
- VIII. Formas de reajuste vigentes para os encargos financeiros.

Parágrafo Único – Os PPC estarão disponibilizados no site institucional

Seção III – Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação

Art. 76º – As formas de acesso aos cursos de graduação da FAS serão:

- I. Processo seletivo: Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo edital do processo seletivo;
- II. Portador de diploma de curso superior: Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado.
- III. Mudança de curso: Forma de ingresso facultada ao aluno regular da FAS que solicita mudança de curso é condicionada à existência de vaga.
- IV. Transferência: Forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.
- V. ENEM: Forma de ingresso por meio da pontuação obtida pelo aluno no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente da pontuação, sem ultrapassar o limite de vagas fixado,

excluídos os candidatos que não obtiverem a pontuação de corte estabelecidos pelo edital do processo seletivo.

Seção IV – Dos Processos Seletivos

Art. 77º – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los segundo o estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º – As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal Competente.

§ 2º – As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações exigidas pela legislação em vigor.

Art. 78º – O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, garantindo uma integração dos conteúdos de verificação com os do ensino médio, pela articulação com os órgãos normativos desse sistema de ensino.

Art. 79º – A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º – A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

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

Art. 80º – A FAS poderá celebrar convênio com outras instituições para a realização do processo seletivo.

Seção V – Da Matrícula

Art. 81º – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FAS, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado de conclusão do ensino médio, técnico ou equivalente e cópia do Histórico Escolar para os ingressantes nos Cursos de Graduação e diploma de curso superior para os ingressantes na pós-graduação.

Parágrafo único – Para os alunos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior é necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada e o documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pela Secretaria de Educação.

- II. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III. Fotocópia do documento de Identidade do Aluno e Responsável Financeiro;
- IV. Fotocópia do Título de Eleitor (maiores de dezoito anos);
- V. Fotocópia do documento comprobatório de regularidade com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- VI. Fotocópia do CPF do Aluno e do Responsável Financeiro;
- VII. Comprovante de pagamento da Taxa de Matrícula;

VIII. Foto 3X4 iguais e recentes;

IX. Comprovante de endereço do Aluno e Responsável Financeiro.

Parágrafo único – No caso de ingresso na Graduação de diplomado em curso de nível superior é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

Art. 82º – A matrícula é feita por série, disciplina ou módulo, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, segundo normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 83º – A matrícula é renovada semestralmente, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico pela Direção Geral.

§ 1º – A não-renovação da matrícula, nos prazos fixados pela Direção Geral, implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º – O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

Art. 84º – É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno, com sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

Parágrafo único – O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, por tempo expressamente estipulado no requerimento e nunca superior, no seu total, à metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

Art. 85º – É concedido o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitados os débitos vencidos.

Art. 86º – São categorias de matrícula:

- I. Matrícula inicial, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. Matrícula sequencial ou renovada, com a qual os alunos se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular;
- III. Matrícula por transferência externa facultativa, no mesmo curso ou para curso afim, de acordo com o número de vagas e segundo a classificação obtida em processo seletivo específico, observadas as instruções administrativo-financeiras da Instituição;
- IV. Matrícula especial, para portadores de diploma de curso superior, de acordo com o número de vagas e observado o disposto no inciso precedente, parte final;
- V. Matrícula de aluno em condição especial, com a qual outras instituições, em intercâmbio com a FAS, na forma dos convênios ou ajustes estabelecidos, encaminham alunos para cursarem componente curricular ou módulos de estudos, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem;
- VI. Matrícula de aluno não-regular, que demonstrar capacidade de cursar componentes curriculares com proveito, mediante processo seletivo.

§ 1º – A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, admitindo-se a dependência em até 02 (dois) componentes curriculares observadas a compatibilidade de horário e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares.

§ 2º – No caso da dependência de 03 (três) ou mais componentes, o aluno ficará retido no último semestre cursado, mas dispensado dos componentes curriculares cursados com aprovação.

§ 3º – Compete ao aluno requerer junto à Secretaria Acadêmica a sua matrícula e/ou rematrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 4º – A não efetivação da matrícula inicial implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da renovação da matrícula implica automático abandono de curso, ficando a FAS autorizada a emitir os atos de desligamento discente.

Seção VI – Do Trancamento da Matrícula

Art. 87º – O trancamento de matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, permanecendo ileso o vínculo da matrícula.

§ 1º – O trancamento deverá ser requerido pelo aluno regularmente matriculado ao Diretor da FAS e não poderá ser parcial.

§ 2º – O pedido de trancamento de matrícula poderá ser deferido ao aluno por até 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não, devendo ser renovado a cada semestre letivo, respeitado o disposto no §1º.

§ 3º – O deferimento do pedido de trancamento de matrícula fica condicionado a inexistência de débitos do aluno para com a Mantenedora, isentando-o do pagamento das mensalidades vincendas no semestre objeto do trancamento.

§ 4º – Ao retornar às atividades acadêmicas, após o trancamento da matrícula, o aluno deverá enquadrar-se no currículo pleno vigente à época do retorno.

§ 5º – Não será concedido trancamento de matrícula a aluno matriculado no semestre inicial.

Seção VII – Das Transferências

Art. 88º – No limite das vagas existentes, a FAS pode aceitar transferência de alunos provenientes de cursos ou equivalentes aos seus cursos de graduação, ministrados por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, mediante processo seletivo, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas legais vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º – As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, números de lições e outros semelhantes, não podem sobrepor-se à consideração mais ampla de integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

§ 2º – O exame da situação de cada transferência é feito em processo individual.

§ 3º – As matérias componentes do currículo, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória.

§ 4º – No caso de a matéria do currículo apresentar-se, no currículo da FAS, desdobrada em várias ou diferentes componentes curriculares, exige-se do aluno que curse os componentes em falta para completar o programa global, desde que não importe em simples divergências programática.

§ 5º – Exige-se do transferido que curse os componentes curriculares da parte complementar do currículo, podendo ser considerados componentes da mesma categoria outros cursadas com proveito pelo estudante, desde que apresente, no contexto curricular, equivalente valor formativo (conteúdo, carga horária).

§ 6º – O aluno transferido fará sua matrícula no período indicado, e cursará as adaptações sob regime de matrícula por disciplina (componente curricular).

Art. 89º – A FAS proporcionará ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer-lhe convenientemente as diferenças de currículo e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

Art.90º – O aluno transferido para a FAS deve apresentar documento comprobatório da solicitação da Guia de Transferência que será expedida, conforme legislação em vigor.

Art. 91º – Em caso de servidor público, civil ou militar, removido “ex officio”, para a sede da Instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei.

Art. 92º – Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior, sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas nesse Regimento.

Art. 93º – Nos casos de transferência da FAS, a Guia competente será expedida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do requerimento, conforme as disposições legais.

Parágrafo único – A transferência não poderá ser negada ao aluno que se encontre inadimplente, respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar e frequentando o primeiro ou último período do curso.

Art. 94º – A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a FAS, a partir do mês seguinte ao vencido.

Seção VIII – Do Aproveitamento de Estudos

Art. 95º – A requerimento do interessado, e mediante a análise de cada caso, a FAS pode promover o aproveitamento de estudos realizados, observada a legislação pertinente.

Art. 96º – Aproveitamento de estudos é a inclusão, no histórico escolar do aluno, de créditos já cumpridos em outro curso superior legalmente reconhecido, após análise das ementas, programas, nomenclatura da disciplina, créditos e carga horária.

§ 1º – Da análise do aproveitamento de estudos resultará a Planilha de Estudo da Grade Curricular, a qual expressa a condição curricular em que o aluno é recebido na FAS.

§ 2º – Somente serão aceitos para análise, pedidos de créditos realizados há, no máximo, três anos, contados da data de ingresso na FAS.

Art. 97º – O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar componentes curriculares do currículo, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência ou identidade de valor formativo em relação aos estudos programados, registrando-se na contabilidade acadêmica do aluno a carga horária do componente curricular integralmente, desde que os estudos realizados correspondam a pelo menos 75% do componente curricular da FAS.

Art. 98º – O interessado deverá requerer ao Coordenador de Curso o aproveitamento de estudos, anexando a documentação comprobatória necessária, através de protocolo formal na Secretaria Acadêmica.

Art. 99º – As disciplinas integrantes do currículo de qualquer curso, concluídas em qualquer estabelecimento de Educação Superior legalmente reconhecido, serão reconhecidas para fins de aproveitamento de estudos, nas seguintes condições:

- I. Automaticamente quando se tratar de disciplina com mesma nomenclatura, carga horária, em cursos idênticos ou afins;
- II. Mediante análise da equivalência entre os estudos realizados na Instituição de origem e os da FAS nos demais casos.

Parágrafo único – Não ocorrendo a equivalência, o aproveitamento de estudos se dará após o cumprimento da parte faltante dos créditos e/ou carga horária previstos para a disciplina na FAS, através de estudos e/ou exames complementares definidos pelo Colegiado.

Art. 100º – Compete ao Coordenador de Curso, depois de aprovadas as dispensas de componentes curriculares e o aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a série ou semestre, conforme o caso, em que o aluno ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, para efeito de adaptação, complementação e integralização curriculares.

§ 1º – O período de adaptação é de 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, no máximo, conforme o caso, sendo que a reprovação em componente curricular cursada em regime de adaptação é considerada como dependência para efeito de promoção à série ou semestre subsequente.

§ 2º – As adaptações podem ser feitas, a critério da respectiva Coordenação de Curso, por meio de estudos complementares, por módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais.

§ 3º – Dependências, adaptações e estudos complementares poderão ser realizados sob regime de módulos acadêmicos, em períodos especiais intensivos ou ainda mediante estudos paralelos aos regulares.

Seção IX – Do Aproveitamento Extraordinário de Disciplina

Art. 101º – Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes

curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 1º – Será permitido ao aluno submeter-se uma única vez, por disciplina, a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 2º – O aluno não poderá requerer submissão a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina em disciplinas nas quais tiver sido reprovado.

Art. 102º – O aluno interessado em prestar a avaliação de que trata o artigo anterior, deverá protocolar sua solicitação junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa e respeitando os prazos estabelecidos em requerimento dirigido à Coordenação do Curso.

Parágrafo único – São procedimentos necessários para a solicitação da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina:

- I. Preencher formulário de requerimento no período estabelecido no calendário acadêmico;
- II. Apresentar documentação comprobatória da sua proficiência;
- III. Pagar a taxa de avaliação de aproveitamento extraordinário de disciplina;
- IV. Aguardar deferimento pelo Coordenador do Curso;
- V. Realizar a prova de proficiência em dia e hora estabelecidos pela Coordenação do curso.

Art. 103º – A Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina será composta por um professor da disciplina solicitada, pelo coordenador do curso e um professor de uma área de conhecimento afim à disciplina pretendida. O aluno realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 8 (oito).

Art. 104º – Do resultado da avaliação será lavrada ata a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica para se proceder ao registro da disciplina.

§ 1º – A avaliação para Aproveitamento Extraordinário de Disciplina realizada pelo aluno ficará arquivada na Secretaria Acadêmica.

§ 2º – A Secretaria Acadêmica publicará o resultado das avaliações realizadas até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ata de Avaliação da Banca Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 3º – Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

Seção X – Da Integralização do Curso

Art. 105º – O prazo para integração da carga horária total do curso será definido no Projeto Pedagógico do Curso, considerando a legislação em vigor.

Seção XI – Da Frequência Obrigatória

Art. 106º – A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas são permitidas apenas ao aluno devidamente matriculado.

Art. 107º – Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado o aluno que não obtiver índice igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular.

Art. 108º – A efetuação do controle da frequência se dará:

- I. O controle da frequência é de responsabilidade do professor;
- II. Todas as atividades extraclasse serão acompanhadas de lista de frequência;

- III. Não há abono e nem justificativa de faltas e o aluno terá direito a 25% de ausência. Salvo os casos previstos em lei específica.

Seção XII – Do Regime Especial de Aprendizagem

Art. 109º – O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6202/75) será concedido:

- I. À aluna em estado de gestação ou em período pós-parto nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
- II. Ao aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares;
- III. Ao aluno militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas nos termos do Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar);
- IV. Ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial nos termos do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971;
- V. Ao aluno que comprovar o regime de trabalho por escala.

§ 1º – Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar o atestado médico, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento e o número da doença constante do Catálogo Internacional de Doenças – CID.

§ 2º – No caso previsto no inciso III deste artigo o aluno, ou seu representante, deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento;

§ 3º – Nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo o aluno, ou seu representante, deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou Instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

Art. 110º – O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze dias).

Art. 111º – A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar.

Art. 112º – O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

Art. 113º – O não cumprimento, por parte do aluno, dos exercícios domiciliares impossibilitarão a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 114º – A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de nota, devidamente anotada, assinada e datada em especial no Formulário de REA - Regime Especial de Aprendizagem, liberado pela Coordenação do curso, encaminhado à Secretaria Acadêmica pelo professor, após seu preenchimento.

Art. 115º – Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno das avaliações bimestrais e dos exames finais.

§ 1º – Os Exames Finais deverão ser realizados nas datas estabelecidas no calendário acadêmico.

§ 2º – Em qualquer caso é assegurado à aluna gestante o direito a prestação dos Exames Finais, conforme legislação.

Art. 116º – O Coordenador de Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo Código Internacional de Doenças – CID.

Art. 117º – Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao aluno:

- I. Com solicitação fora do prazo de 48h após emissão da documentação comprobatória;
- II. Quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- III. Com efeito retroativo para eliminação de faltas;
- IV. Para as atividades de estágio supervisionado curricular e as disciplinas e/ ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do aluno em ambiente próprio para sua execução.

§ 1º – A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CEB nº 15/1999) homologam a inexistência de situações de exceção para os alunos que não comparecem às aulas alegando motivos religiosos. Portanto, os alunos que se enquadram nesse caso deverão arcar com as ausências às aulas.

§ 2º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Seção XIII – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas

Art. 118º – A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina ou módulo e incide sobre a frequência e o

aproveitamento escolar do aluno, e deverá ser regulamentada em resolução específica do Conselho Superior.

Parágrafo único – A Instituição poderá oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, em períodos e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, estabelecidos pela Coordenação de Curso e aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 119º – O controle da frequência dos alunos é de responsabilidade direta do professor de cada disciplina.

Parágrafo único – As presenças e faltas são apuradas mensalmente e divulgadas pela secretaria, sendo consentido o prazo de 5 (cinco) dias para eventuais reclamações, com o professor da disciplina.

Art. 120º – A avaliação da aprendizagem será realizada semestralmente, por meio de três avaliações, denominadas AD, AO e AC.

§ 1º – A AD será a Avaliação do Docente da Disciplina e valerá de 0 (zero) a 10 (dez) e terá peso de 50% (sessenta por cento) na nota final da disciplina.

§ 2º – A AO será a Avaliação do Docente Orientador do Projeto Integrador e terá peso de 25% (vinte e cinco por cento) na nota final de cada disciplina.

§ 3º – A AC será a Avaliação do Conhecimento e terá peso de 25% (vinte e cinco por cento) na nota final de cada disciplina.

Art. 121º – Ao final do semestre letivo, será aprovado o acadêmico, que obtiver:

- I. Frequência mínima de 75%;
- II. Média semestral 6,0 (seis) ou superior.

Art. 122º – O resultado da avaliação das provas e trabalhos deve ser divulgado até quinze (15) dias após a sua realização.

§ 1º – Da avaliação procedida caberá recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 5 (cinco) dias, da divulgação das notas.

§ 2º – Durante o período que trata o parágrafo anterior, as provas e os trabalhos permanecerão arquivados junto a Secretaria.

§ 3º – O aluno durante o referido prazo poderá requerer cópias das provas e trabalhos já avaliados.

Art. 123º – A FAS assegurará ao acadêmico o direito de vista à prova ou outro instrumento de aferição de aprendizagem, bem como à explicação pelo docente sobre a nota que lhe tiver sido atribuída nos seguintes casos:

- I. Desde que devidamente fundamentado, é assegurado ao acadêmico o direito de requerer a revisão de resultados de avaliações, por meio de pedido encaminhado à coordenação do curso, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado, conforme previsto em calendário.
- II. O requerimento para revisão deve ser encaminhado à coordenação do curso, a qual analisará as razões do requerente e deliberará sobre o prosseguimento do pleito.
- III. Se deferido o requerimento, a coordenação do curso demandará as providências junto ao docente em questão para o devido atendimento.
- IV. Na eventualidade de não haver solução a contento para o acadêmico, ele poderá recorrer ao colegiado do curso, por intermédio de sua coordenação, que deliberará em primeira instância sobre o pleito e ao Conselho Superior da FAS que deliberará em instância final.

A sistemática de procedimentos a serem adotados nos processos de revisão de resultados será objeto de regulamentação interna específica pelo Conselho Superior da FAS.

Art. 124º – Haverá somente Segunda Chamada para a Avaliação do Conhecimento (AC).

Art. 125º – A Avaliação de Desempenho Acadêmico é objeto de regulamentação interna específica chamado Regulamento de Avaliação Acadêmica da FAS.

Seção XIV – Do Estágio Supervisionado

Art. 126º – Os estágios supervisionados não estabelecem vínculo empregatício e constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho.

Parágrafo único – Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 127º – Os estágios são supervisionados por docentes designados pela Coordenação de Curso.

Parágrafo único – Os estágios obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso respectivo.

Seção XV – Do Trabalho de Conclusão de curso

Art. 128º – O trabalho de conclusão de curso deverá ser exigido, quando constar das DCN do curso ou por decisão do respectivo colegiado.

§ 1º – Cabe ao Colegiado do Curso fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, a apresentação e a avaliação do referido trabalho de curso.

§ 2º – As atividades dos trabalhos de conclusão de curso serão supervisionadas por um professor orientador, designado pelo Coordenador do Curso.

Seção XVI – Das Atividades Complementares

Art. 129º – As atividades complementares terão a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º – O que caracterizará este conjunto de atividades será a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES nº 492/2001;

§ 2º – As atividades complementares deverão contemplar na sua estruturação o ensino, a pesquisa e a extensão.

§ 3º – A relação das atividades complementares, com suas respectivas cargas horárias, e forma de avaliação/validação deverão estar discriminadas, quando couber, nos Projetos Pedagógicos de curso.

Seção XVII – Do Desligamento do Aluno

Art. 130º – O desligamento é a desvinculação do aluno da FAS e poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- I. A requerimento do aluno, sendo que neste caso, os débitos vincendos para com a Instituição serão anulados;
- II. Quando o aluno deixar de renovar sua matrícula;
- III. Por imposição de normas disciplinares, neste caso, será vedado o reingresso.

Seção XVIII – Da colação de grau

Art. 131º – Colação de grau Oficial é um ato oficial realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Diretor Geral, na qual os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela FAS e pela legislação vigente.

Art. 132º – A Cerimônia de colação de grau é lavrada em Ata no Livro Especial de Formaturas da FAS, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo Diretor Geral ou seu representante legal.

Art. 133º – Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso.

Parágrafo único – O aluno que não puder comparecer à colação de grau por motivo de força maior, poderá nomear representante, mediante procuração registrada em cartório.

Art. 134º – No ato da cerimônia de colação de grau o Secretário Acadêmico, além de formalizar em Ata a cerimônia de colação de grau, emitirá certificado de conclusão e histórico escolar.

Art. 135º – O grau do concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será conferido em ato simples na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

TÍTULO V – Da Comunidade Acadêmica

Art. 136º – A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 137º – O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na FAS do discente importam em compromisso formal de respeito à legislação em vigor, a este Regimento Geral e as normas e regimentos da FAS.

Art. 138º – Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo devem pertencer aos quadros de pessoal da Mantenedora e têm seus contratos regidos pela legislação trabalhista.

Art. 139º – Os atos de qualquer membro da comunidade acadêmica praticados fora dos limites espaciais e funcionais da FAS serão de exclusiva responsabilidade do seu autor.

Art. 140º – Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela Legislação Trabalhista, estruturando-se segundo Plano de Empregos, Salários e Progressão Funcional específico, organizado segundo as exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento.

CAPÍTULO I – Do corpo docente

Seção I – Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira

Art. 141º – O corpo docente da FAS será constituído dos professores integrantes do Plano de Carreira Docente, estabelecido pela entidade Mantenedora, e dos professores visitantes ou colaboradores.

§ 1º – Os professores visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pela Direção Geral.

§ 2º – Os professores visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, disciplinas ou atividades de magistério superior, por período não superior a dois anos.

§ 3º – Os professores visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

Art. 142º – O corpo docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I. Professor Auxiliar;
- II. Professor Assistente;
- III. Professor Adjunto;
- IV. Professor Titular;
- V. Professor Permanente;
- VI. Professor Temporário.

Art. 143º – Os professores serão contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, mediante seleção pública, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. Titulação comprovada por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;
- II. Relevância da obra intelectual e científica, comprovadas mediante publicação de valor em sua especialidade;

- III. Experiência profissional de magistério superior compatível com a área de exigência do curso;
- IV. Experiência profissional fora do magistério compatível com a área de exigência do curso;
- V. Idoneidade moral do candidato;
- VI. Títulos acadêmicos, didáticos, artísticos e profissionais relacionados com a área do curso;
- VII. Trabalhos de real valor técnico-científico e/ou profissional.

Art. 144º – Para admissão de professor:

- I. Auxiliar exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma da lei;
- II. Assistente exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de mestrado, concedido na forma da lei;
- III. Adjunto exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de doutorado, concedido na forma da lei;
- IV. Titular exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de doutorado, concedido na forma da lei.

Art. 145º – O docente poderá ser contratado de acordo com os seguintes regimes de trabalho:

- I. Tempo Integral - Docentes contratados com 40 (quarenta) horas semanais de trabalho na FAS, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 (vinte) horas semanais destinadas a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- II. Tempo Parcial - Docentes contratados com 12 (doze) ou mais horas semanais de trabalho na FAS, nelas reservado pelo menos 25% (vinte e cinco) do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Horista - Docentes contratados para ministrar horas-aula.

Art. 146º – A hora-aula compreenderá, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, segundo Projeto Pedagógico do Curso, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

Art. 147º – O Plano de Carreira do Docente tem por objetivo regulamentar a política de recursos humanos para o corpo docente da Instituição e fomentar o desenvolvimento dos docentes visando o cumprimento das metas e objetivos institucionais e busca:

- I. Ampliar a capacidade da Instituição de atrair e reter docentes comprometidos e capacitados;
- II. Manter o equilíbrio entre as condições financeiras da Instituição e a remuneração do corpo docente;
- III. Criar condições para o desenvolvimento acadêmico dos docentes.

Parágrafo único – O plano de carreira docente, da FAS, terá como princípios básicos:

- I. Valorização da qualificação, incentivando o aperfeiçoamento profissional continuado;
- II. A profissionalização, entendida como dedicação ao magistério, mediante incentivos para os tempos parcial e integral;
- III. A paridade de remuneração para os integrantes da carreira com qualidade análoga;
- IV. A progressão na carreira, baseada na titulação e na avaliação do desempenho;
- V. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga horária de trabalho.

Art. 148º – São atribuições do Docente:

- I. Elaborar o Plano de Ensino e o Plano de Aula de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da coordenação de curso;

- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. Entregar à coordenação os resultados das avaliações, dentro dos prazos fixados;
- V. Observar o regime disciplinar da FAS;
- VI. Elaborar e executar projetos de pesquisas;
- VII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX. Colaborar com as atividades de articulação e integração da Instituição com a comunidade;
- X. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;
- XI. Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes; e
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento.

Parágrafo único – Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

Seção II – Dos Direitos dos Docentes

Art. 149º – A Mantenedora, através de seus órgãos competentes fixará, através de resoluções, o salário e vantagens para os docentes, que deverão constar do Plano de Empregos, Salários e Progressão Funcional.

Art. 150º – O afastamento de docentes de suas funções regulares, bem como o regime de remuneração durante o afastamento, serão regulamentados pelo Conselho Superior da FAS e pela Mantenedora.

Art. 151º – São direitos do corpo docente:

- I. Receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades;
- II. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente;
- III. Participar, caso seja escolhido para tal função, como representante em órgãos colegiados e para cargos administrativos;
- IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Seção III – Dos Deveres dos Docentes

Art. 152º – O corpo docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela Consolidação das Leis do Trabalho, deve cumprir as disposições regimentais da FAS.

Art. 153º – É obrigatória a frequência dos docentes às aulas, a execução integral dos programas previstos e aprovados pelo Conselho de Curso, e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da FAS.

Art. 154º – Os membros do corpo docente têm por deveres:

- I. Assumir, por deliberação da FAS, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- II. Executar as atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de avaliação da aprendizagem nas disciplinas e atividades que lhes forem individualmente atribuídas pelo Coordenador de Curso, de acordo com o Plano Individual de Trabalho;
- III. Cumprir e fazer cumprir, em sua área de ação, as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos superiores;
- IV. Executar as atividades próprias do corpo docente previstas neste Regimento;
- V. Engajar-se no processo de crescimento e desenvolvimento da FAS;
- VI. Manter comportamento ético em todos os momentos e não praticar atos que firam física ou moralmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- VII. Entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados e manter atualizada a documentação pertinente;
- VIII. Cumprir os programas e ministrar o ensino de sua disciplina, em obediência ao projeto pedagógico, qualificando-se permanentemente.

Seção IV – Das Sanções Disciplinares

Art. 155º – No enquadramento disciplinar e fixação das respectivas sanções, aplicáveis aos membros do corpo docente, serão considerados os atos contra:

- I. A integridade física e moral da pessoa;
- II. O patrimônio moral, científico, cultural e material da FAS;
- III. O correto exercício de funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Art. 156º – As sanções disciplinares aos docentes são aquelas constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as previstas neste Regimento.

Art. 157º – O Diretor Geral é a autoridade competente para proceder ao enquadramento disciplinar do professor.

Art. 158º – Em todas as ocorrências o Diretor Geral é competente para aplicar penalidades ao pessoal docente, com exceção das demissões que serão de competência privativa do Dirigente da Mantenedora.

Art. 159º – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão.

Art. 160º – A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral:

- I. Não observe prazos regimentais;
- II. Deixe de comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III. Falte a mais de três (3) dias de aula durante o semestre letivo.

Art. 161º – As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 162º – A pena de demissão é aplicável por descumprimento das disposições legais da Consolidação das Leis do Trabalho e outras legislações e/ou:

- I. Por reincidência nas faltas, após ter sido repreendido ou suspenso;

- II. Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- III. Por infringência ao contido no artigo 170 deste Regimento.

Art. 163º – No caso de demissão a aplicação da penalidade será precedida por apuração formal dos fatos através de inquérito administrativo, instaurado pelo Diretor Geral, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único – A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do Diretor Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Seção I – Da Constituição

Art. 164º – Constitui o Corpo Discente da FAS:

- I. Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu”;
- II. Os alunos não regulares, os matriculados em cursos de aperfeiçoamento, ou em disciplinas isoladas ou conjunto de disciplinas.

Seção II – Do Órgão de Representação Estudantil

Art. 165º – O órgão de representação estudantil, na FAS, é o Diretório Central dos Estudantes.

Art. 166º – A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Central serão fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 167º – O exercício de função em Diretório estudantil não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

Art. 168º – É vedado ao Diretório, no âmbito da FAS, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa vedada constitucionalmente.

Art. 169º – O corpo discente das demais modalidades de ensino, tem sua forma de representação estudantil estabelecida em seus regimentos próprios.

Seção III – Da Representação Estudantil

Art. 170º – Os candidatos à representação em órgãos colegiados somente terão suas designações efetivadas se preencherem os seguintes requisitos:

- I. Ser aluno regularmente matriculado;
- II. Estar cursando, pelo menos três (3) disciplinas no período letivo;
- III. Não estar matriculado no último período do curso;
- IV. Não estar em débitos financeiro com a entidade Mantenedora.

Parágrafo único – A participação do aluno em órgãos colegiados ou comissões não será remunerada.

Seção IV – Da Promoção e Integração

Art. 171º – A FAS manterá Serviço de Atendimento ao Estudante envolvendo o apoio em atividades administrativas, orientação profissional e pedagógica

Seção V – Dos Monitores

Art. 172º – O exercício da monitoria é privativo do discente do ensino superior de graduação da FAS e é vinculado a uma disciplina.

Parágrafo único – A função, o processo seletivo, a admissão, a remuneração ou retribuição, o acompanhamento das atividades, o nível de subordinação dos monitores e outras condições necessárias serão definidos por regimento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da FAS.

Seção VI – Do Regime Disciplinar

Art. 173º – O Corpo Discente da FAS sujeito a todas as normas referentes a vida acadêmica estabelecidas neste Regimento Geral, Código de Ética da FAS, na legislação pertinente e nas normas emanadas dos Colegiados Deliberativos da Instituição.

Seção VII – Dos Direitos

Art. 174º – Constituem direitos do corpo discente:

- I. Receber educação qualificada no curso em que se matriculou;
- II. Ser informado em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
- IV. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da FAS, na forma deste Regimento;
- V. Votar e ser votado nas eleições para membro da Direção do órgão de representação da classe, observadas as disposições do Estatuto próprio;
- VI. Recorrer de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando a representação através do Diretor Geral da FAS.

Seção VIII – Dos Deveres

Art. 175º – Constituem deveres do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores em geral;
- III. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da FAS;
- IV. Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
- V. Saldar, nos vencimentos, os débitos financeiros para com a Mantenedora.

Seção IX – Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 176º – Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

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

Art. 177º – A pena de advertência verbal é de competência do Coordenador do Curso e é aplicável:

- I. Por desrespeito aos membros da Administração da FAS, ou a qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e corpo discente;
- II. Por perturbação da ordem no recinto da FAS;
- III. Por prejuízo material causado à FAS.

Art. 178º – A pena de repreensão por escrito é de competência do Diretor Geral e é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior e nos casos de prejuízo material causado à FAS.

Art. 179º – A pena de suspensão, de até 10 (dez) dias, é de competência do Diretor Geral e é aplicável:

- I. Por agressão a outro aluno;
- II. Por ofensa a qualquer membro dos corpos discente, docente ou técnico-administrativo;
- III. Por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- IV. Por ofensa aos Diretores da FAS ou a qualquer autoridade da administração;

- V. Por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da FAS;
- VI. Pelo impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativa da FAS.

Art. 180º – A pena de desligamento é de competência do Diretor Geral e é aplicável:

- I. Pela reincidência em infração referida no artigo anterior;
- II. Por agressão aos Diretores da FAS ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- III. Por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Art. 181º – As anotações relativas a advertência verbal e repreensão são canceladas, no prazo de um (1) ano de aplicação, se o discente não incorrer em reincidência.

Art. 182º – No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de apuração formal dos fatos, mediante inquérito administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, instaurado pelo Diretor Geral, a pedido do Coordenador de Curso ou do Coordenador Acadêmico.

§ 1º – Durante o período de apuração dos fatos o discente envolvido não poderá obter transferência para outra instituição de ensino ou de curso na Instituição.

§ 2º – Concluída a apuração, a aplicação da pena disciplinar será comunicada por escrito ao discente culpado ou a seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Seção X – Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Art. 183º – O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Parágrafo único – O representante estudantil será destituído por ato do Presidente do órgão ao qual faz parte.

Art. 184º – Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Central de Estudantes designar, na forma do seu Regimento, o seu substituto na função.

CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico Administrativo

Seção I – Da Constituição

Art. 185º – O corpo técnico-administrativo da FAS é constituído pelos funcionários contratados para esta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição.

Art. 186º – O Plano de Cargos, Salários e Progressão Funcional da FAS definirá o agrupamento dos cargos e funções, os níveis salariais de admissão e a promoção dos funcionários técnico-administrativos da Instituição.

Art. 187º – Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se-lhes ainda, no que couber, as disposições deste Regimento.

Art. 188º – É direito de todo funcionário ser tratado com urbanidade pelos colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as atividades que desenvolva na Instituição.

Art. 189º – É dever de todo funcionário o zelo pelas coisas e interesses da FAS, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

Seção II – Do Regime Disciplinar

Art. 190º – É da competência do Diretor Geral da FAS fazer cumprir o regime disciplinar, no âmbito de suas atribuições.

Art. 191º – São aplicáveis aos funcionários técnico-administrativos as seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão, de até 30 (trinta) dias;
- IV. Destituição do cargo;
- V. Demissão.

§ 1º – A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do Diretor Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias.

§ 2º – A demissão motivada ou com justa causa, obedecerá ao que dispõem, a respeito, os artigos seguintes.

Art. 192º – As penas são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. Infração cometida;

- II. Primariedade do infrator;
- III. Dolo e culpa;
- IV. Valor e utilidade e bens atingidos;
- V. Grau de autoridade ofendida.

Art. 193º – A aplicação das penas de advertência e repreensão por escrito, e suspensão de até 30 (trinta) dias, de destituição do cargo ou de demissão é de competência do Diretor Geral.

Parágrafo único – A aplicação das penas de destituição do cargo ou de demissão dar-se-á depois que as infrações forem apuradas mediante inquérito administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 194º – A aplicação de penas não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

TÍTULO VI – Dos Recursos

Art. 195º – Das decisões de autoridade ou colegiadas cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e impetração de recurso para instância imediatamente superior da seguinte forma:

- I. Atos de professor, em matéria didático-científica, para o Coordenador do Curso, e posterior ao Colegiado de Curso, e, em matéria disciplinar, para o Coordenador do Curso e posterior para o Diretor Geral da FAS;
- II. Atos do Coordenador Acadêmico, do Diretor Executivo ou de decisões do Colegiado de Curso para o Conselho Superior da FAS.

Art. 196º – O pedido de reconsideração e o recurso serão interpostos independentemente um do outro, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência, pelo interessado, do teor da decisão, excluindo o dia da ciência e incluindo-se o dia final do prazo.

Parágrafo único – Havendo pedido de reconsideração, o prazo a ser contado é após a ciência de decisão deste.

Art. 197º – O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, caso em que, com este efeito, será recebido.

§ 1º – A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto no artigo, o efeito dado ao recurso.

§ 2º – No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

Art. 198º – Interposto o recurso, é aberta vista ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, concedendo-lhe 5 (cinco) dias para apresentar suas razões, às quais pode anexar documentos.

Art. 199º – Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subir à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único – Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso suba à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

Art. 200º – Recebido o recurso na instância superior e tratando-se de colegiado, ele será distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 201º – Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do Colegiado competente.

Art. 202º – Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão competente, para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO VII – Dos Órgãos Setoriais Administrativos

Art. 203º – São Órgãos Setoriais Administrativos aqueles que se incumbem dos serviços administrativos e de apoio ou especiais necessários ao funcionamento da infraestrutura institucional e de seus diferentes segmentos.

Parágrafo único – Sem prejuízo de outros que venham a ser criados de acordo com a expansão e com as necessidades da FAS, constituem-se Órgãos Setoriais Administrativos a Secretaria Acadêmica, a Biblioteca e serviços de apoio administrativo.

Art. 204º – Os Órgãos Setoriais Administrativos terão estrutura e normas de funcionamento próprias, definidas em seus respectivos regulamentos, aprovados pelo Conselho Superior da FAS.

Art. 205º – Aos servidores lotados nos respectivos Órgãos Setoriais Administrativos, compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo Diretor Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos membros da Direção, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 206º – O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Geral de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO I – Da Secretaria Acadêmica

Art. 207º – A Secretaria Acadêmica órgão técnico-administrativo, é responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos alunos, à regularidade e a autenticidade de sua vida escolar, ao funcionamento regular da FAS.

Art. 208º – Compete à Secretaria Acadêmica, dirigida por um Secretário(a) com formação de nível superior e sob orientação da Coordenação Acadêmica, centralizar todo o registro acadêmico dos discentes bem como as atividades docentes correlatas.

O(a) Secretário(a) Acadêmico terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica dos discentes, arquivos, prontuários e demais assentamentos em livros fixados pela Legislação e por este Regimento.

A Secretaria Acadêmica realizará seus registros em meio digital, sempre que a legislação assim permitir.

Art. 209º – O(a) Secretário(a) Acadêmico será designado pela Direção Geral.

Art. 210º – Competências da Secretaria Acadêmica:

- I. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Direção Geral;
- II. Organizar o banco de dados referente aos egressos e alunos regularmente matriculados na FAS;
- III. Organizar as informações e os documentos necessários para a elaboração dos relatórios da Secretaria Acadêmica para a Direção;
- IV. Manter sob sua responsabilidade o livro de ata de colação de grau;
- V. Receber e registrar em livro próprio, os requerimentos de solicitação de expedição de diplomas e certificados, recolhidas as taxas devidas;

- VI. Preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações;
- VII. Expedir certificados de conclusão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão da FAS;
- VIII. Expedir segunda via de diplomas e certificados;
- IX. Efetuar registro de diplomas e certificados em livros próprios, por curso, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável pelo Setor;
- X. Expedir correspondência de aviso ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada do mesmo;
- XI. Propiciar documentação adequada para a matrícula e sua renovação;
- XII. Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
- XIII. Manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XIV. Arquivar os exames finais;
- XV. Arquivar as atas de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina;
- XVI. Arquivar ata da banca examinadora por aluno e curso;
- XVII. Supervisionar as atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico informatizado;
- XVIII. Manter os prontuários dos alunos, tanto ativo como inativo, atualizados;
- XIX. Emitir documentos acadêmicos;
- XX. Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
- XXI. Zelar pelo fiel registro dos dados;
- XXII. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXIII. Assegurar o cumprimento da legislação vigente.

Art. 211º – Competências do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. Coordenar e supervisionar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. Acompanhar as Comissões de Avaliação, Autorização, Reconhecimento de Cursos e Credenciamento da Instituição;
- III. Efetuar, quando devidamente aprovado, transferência dos alunos entre turmas;
- IV. Encaminhar, regularmente, à Direção Geral, para apreciação, a estatística sobre:
 - a. A movimentação dos alunos relativa a trancamento de matrícula, transferência, cancelamento e desistência;
 - b. Relação de alunos matriculados e transferidos.
- V. Auxiliar a Coordenação Acadêmica na elaboração do calendário acadêmico e do Catálogo Geral da FAS;
- VI. Registrar e participar do ato de colação de grau de graduação concedido aos discentes pela Instituição;
- VII. Assinar, juntamente com o Diretor Geral, diplomas, certificados, atas de colação de grau e, no que couber, outros papéis pertinentes ao expediente da Secretaria Acadêmica;
- VIII. Providenciar diários de classe e lista de frequência;
- IX. Subscriver e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- X. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral e exercer as demais funções que lhe forem confiadas; e
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

Art. 212º – O(a) Secretário(a) Acadêmico(a) será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pela Direção Geral.

Art. 213º – Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo administrativamente e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

CAPÍTULO II – Da Biblioteca

Art. 214º – Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo Coordenador Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 215º – A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 216º – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

Art. 217º – A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

CAPÍTULO III – Da Tesouraria e da Contabilidade

Art. 218º – Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Diretor Geral.

TÍTULO VIII – Dos diplomas, Certificados e Dignidades Universitárias

CAPÍTULO I – Dos diplomas e Certificados

Art. 219º – Aos discentes que venham a concluir cursos de graduação e pós-graduação, com observância das exigências contidas na legislação e neste Regimento Geral, a FAS outorgará os graus e títulos que fizerem jus e expedirá os correspondentes diplomas ou certificados.

Art. 220º – Os diplomas e certificados expedidos pela FAS terão forma, dimensões e dizeres exigidos e aprovados pelo Conselho Superior da FAS, sempre respeitada a legislação pertinente.

Art. 221º – A outorga de grau aos alunos que concluírem curso de graduação será feita publicamente, em solenidade chamada colação de grau, com a presença de membros dos Colegiados e dos Docentes, sob a presidência do Diretor Geral da FAS, em data, local, e cerimonial pré-fixados em Calendário Escolar pelo Conselho Superior da FAS.

Parágrafo único – Em casos especiais devidamente justificados e a requerimento dos interessados, poderá o ato de colação de grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pelo Diretor Geral e na presença de, no mínimo, duas (2) testemunhas.

Art. 222º – Outorgado o grau aos alunos que concluírem o curso de graduação, o órgão competente da Direção preencherá o diploma que, assinado pelo diplomado, pelo Secretário Acadêmico e Diretor Geral, será registrado, na forma da lei.

Art. 223º – Os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*” e os certificados de aperfeiçoamento terão forma e dizeres definidos na lei e nas normas do Conselho Superior da FAS e serão expedidos pela Direção Geral.

Parágrafo único – Os certificados de cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais estarão identificados o currículo completo do curso, o nome dos docentes responsáveis pelas disciplinas e respectivas titulações, a forma de avaliação do aproveitamento e os seus atos de legalização dentro da FAS.

Art. 224º – Os certificados de conclusão de Curso de Extensão terão forma e dizeres definidos pela FAS e serão expedidos pela Direção Geral.

Art. 225º – A FAS expedirá certificados ou diplomas aos concluintes de outras modalidades de ensino, de conformidade com a legislação e as normas emanadas do Conselho Superior da FAS.

CAPÍTULO II – Das Dignidades Universitárias

Art. 226º – A FAS, através de deliberação de seu Conselho Superior outorgará os seguintes títulos honoríficos e medalhas de mérito:

- I. O título de Doutor Honoris Causa a personalidades e pesquisadores não integrantes dos quadros da FAS que tenham prestado relevantes serviços a Instituição ou a comunidade;

- II. O título de Professor Emérito a docentes da FAS que se tenham distinguido por sua dedicação ao ensino, à pesquisa ou à extensão;
- III. O título de Benemérito a pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado contribuição relevante a FAS;
- IV. A Medalha de Mérito Universitário a membro da comunidade universitária que tenha se distinguido pelo desempenho de suas funções.

Parágrafo Único - A proposta de outorga de títulos honoríficos e medalhas de mérito terá obrigatoriamente de ser aprovada em votação secreta pela maioria absoluta dos membros do Conselho Superior da FAS.

TÍTULO IX – Disposições Finais e Transitórias

Art. 227º – Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Superior ou a Mantenedora, quando estes versarem sobre matéria de seu interesse direto.

Art. 228º – Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 3 (três) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua ciência pelo interessado.

Parágrafo único – As representações, requerimentos e recursos de alunos somente serão objeto de exame quando formulados na forma de prazos regimentais, por escrito, fundamentados e assinados.

Art. 229º – As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora atendendo o estabelecido pela legislação vigente.

Parágrafo único – No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, e seu pagamento será parcelado em

prestações sucessivas de acordo com a legislação pertinente, bem como segundo plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 230º – Na FAS são vedadas manifestações de caráter político-partidário e quaisquer atividades que revelem preconceitos ou discriminações vedadas em lei ou socialmente repudiadas.

Art. 231º – Nenhuma publicação que envolva responsabilidade da FAS pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral.

Art. 232º – Além das alterações que lhe forem impostas por legislação superveniente, este Regimento pode ser modificado por iniciativa do Diretor Geral ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho Superior.

Parágrafo único – As alterações relativas ao regime escolar, frequência de alunos, verificação do rendimento, currículo e sistemática de pré-requisitos entram em vigor no período letivo imediatamente subsequente à sua aprovação.

Art. 233º – O disposto nesse Regimento não concede ao corpo docente e ao Pessoal Técnico-administrativo, qualquer direito trabalhista especial, sendo os respectivos contratos de trabalhos regidos exclusivamente pela legislação trabalhista.

Art. 234º – Os casos omissos serão tratados conforme legislação pertinente ao assunto.

Art. 235º – Este Regimento entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho Superior da FAS, seguida da homologação pela Diretor Geral.

Fortaleza/CE, 23 de abril de 2022

Andrey Halysson Lima Barbosa

Diretor Geral