

FACULDADES INTEGRADAS “RUI BARBOSA”

REGIMENTO GERAL

DEZEMBRO

2016

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
TÍTULO I – MANTENEDORA E MANTIDA	4
CAPÍTULO I - Da Entidade Mantenedora.....	4
CAPÍTULO II - Da mantida	4
CAPÍTULO III - Dos Fins.....	5
TÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO	6
CAPÍTULO I - Da Administração Geral	6
CAPÍTULO II - Dos Órgãos Gerais da Administração da Faculdade	7
Seção I – Das Disposições Gerais.....	7
Seção II - Do Conselho Superior de Administração.....	8
Seção III - Da Diretoria-Geral.....	10
Seção IV - Do Vice-Diretor.....	12
Seção V - Das Coordenadorias de Cursos de Graduação	12
Seção VI - Dos Colegiados de Cursos de Graduação	14
Seção VII – Do Instituto Superior de Educação – ISE	15
CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Assessoramento e Apoio	15
Seção I – Da Procuradoria Educacional Institucional	15
Seção II - Da Assessoria Pedagógica.....	17
Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	18
Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	19
CAPÍTULO IV – Da Ouvidoria	20
CAPÍTULO V – Do Comitê de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (CAIDH)	21
CAPÍTULO VI – Do Atendimento ao Aluno.....	22
Seção I - Do Núcleo de Apoio ao Estudante.....	22
Seção II - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional – NAPI	22
CAPÍTULO VII – Da Secretaria Geral	23
CAPÍTULO VIII - Da Biblioteca.....	24
TÍTULO III - DOS CURSOS	25
CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais.....	25
CAPÍTULO II - Dos Cursos.....	26
Seção I - Da graduação	26

Seção II - Da Pós-Graduação	27
Seção III - Da Extensão	28
CAPÍTULO III - Do Calendário Escolar.....	28
CAPÍTULO IV - Do Processo Seletivo.....	29
CAPÍTULO V - Da Vinculação.....	30
Seção I – Da matrícula	30
Seção II - Das Transferências, Equivalências e do Aproveitamento de Estudos.....	32
CAPÍTULO VI - Da Avaliação Acadêmica do rendimento escolar	33
Seção I - Da Concepção	33
Seção II - Dos Instrumentos.....	34
Seção III - Dos Parâmetros.....	35
Seção IV - Da Realização	35
Seção V - Da Aprovação.....	36
Seção VI - Da Frequência.....	37
CAPÍTULO VII - Do Estágio Supervisionado.....	38
CAPÍTULO VIII - Das Atividades Complementares.....	39
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	39
CAPÍTULO I - Do Corpo Docente	40
CAPÍTULO II - Do corpo discente	42
CAPÍTULO III - Do corpo técnico-administrativo	43
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	43
CAPÍTULO I - Do regime disciplinar	43
Seção I- Do regime disciplinar do corpo docente.....	44
Seção II- Do regime disciplinar do corpo discente	45
Seção III - Do regime disciplinar do corpo técnico-administrativo.....	47
TÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	48
CAPÍTULO I – Da responsabilidade.....	48
TÍTULO VII – DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS	49
CAPÍTULO I - Nos cursos de Graduação.....	49
CAPÍTULO II - Nos demais cursos	49
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	49

REGIMENTO GERAL DAS FACULDADES INTEGRADAS “RUI BARBOSA”

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Geral disciplina a organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços das Faculdades Integradas “Rui Barbosa” de Andradina.

Parágrafo único: As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior de Administração das Faculdades Integradas “Rui Barbosa”, sempre que necessário, por meio de resoluções ou portarias do Diretor Geral.

TÍTULO I – MANTENEDORA E MANTIDA

CAPÍTULO I - Da Entidade Mantenedora

Art. 2º A SOCAN – Sociedade Cultural de Andradina LTDA, a seguir denominada SOCAN mantenedora das Faculdades Integradas “Rui Barbosa”, doravante denominadas simplesmente FIRB, é uma entidade de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no município de Andradina, Estado de São Paulo, inscrita no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Andradina, Estado de São Paulo, sob o nº 455, livro A-1 folhas 165 em 31 de janeiro de 2000 e posterior alteração arquivada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Andradina, Estado de São Paulo, sob o nº 445/02 livro A-1, folha 165 em 18 de agosto de 2005 e posterior alteração arquivada no mesmo Cartório sob o nº 445/03, livro A-1 folha 165 em 03 de julho de 2006.

CAPÍTULO II - Da mantida

Art. 3º As Faculdades Integradas Rui Barbosa - FIRB, com sede à Rua Rodrigues Alves, 756 – centro, município de Andradina, Estado de São Paulo,

é mantida pela Sociedade Cultural de Andradina Ltda. – SOCAN, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Rodrigues Alves, 756 – centro – Andradina, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 48.420.905/0001-47, com cadastro na Prefeitura Municipal de Andradina SP, sob nº 6.567. A FIRB é uma instituição de ensino superior privada, particular em sentido estrito, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, com prerrogativas para ofertar cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologias), cursos de pós-graduação lato sensu, cursos sequenciais e de extensão, em conformidade com o Artigo 44 da Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996, e tem como limite territorial de atuação o município de Andradina e a Região Noroeste do estado de São Paulo.

Art. 4º Regem as FIRB:

- I. a legislação federal sobre a educação superior e ensino;
- II. este Regimento;
- III. o Contrato Social da Entidade Mantenedora e,
- IV. as resoluções, portarias e regulamentos complementares de seus órgãos de deliberação.

CAPÍTULO III - Dos Fins

Art. 5º São objetivos gerais das FIRB:

- I - a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos por meio do ensino e da extensão, integradas essas atividades com fins de obter a educação para a cidadania consciente, a formação técnico-profissional, a difusão da arte, do esporte e da cultura;
- II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- III - formar graduados nas diferentes áreas de conhecimento do ensino superior, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação ativa no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

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 atual, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes do conhecimento construído na própria Faculdade e,

VIII - promover a acessibilidade e estimular as políticas de inclusão social, adotando medidas que incitem o desenvolvimento igualitário de alunos, de professores, de funcionários e, quando possível, da comunidade externa.

Art. 6º São objetivos específicos das FIRB:

I - formar profissionais de nível superior segundo as especificidades das Diretrizes Curriculares Nacionais e,

II - oferecer ensino de qualidade com vistas ao processo de formação dos alunos, respeitando as diferenças individuais, culturais e sociais em suas variadas nuances.

Art. 7º Para a consecução de seus objetivos, as FIRB podem firmar convênios e parcerias com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou internacionais, assim como segmentos da sociedade civil organizada ouvida a mantenedora – SOCAN - e o órgão próprio do sistema, se necessário e desde que consoante com sua missão.

TÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I - Da Administração Geral

Art. 8º A SOCAN é responsável, perante a Administração Pública e a comunidade pelas FIRB sendo incumbida de tomar todas as providências necessários ao regular funcionamento da mantida, respeitados os limites da lei,

deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos.

Art. 9º Compete à SOCAN promover os adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando à disposição da mesma, bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio e desenvolvimento.

§ 1º À SOCAN reserva a si a administração orçamentária das FIRB, podendo delegá-la no todo ou em parte ao seu Diretor Geral.

§ 2º Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos cursos e/ou órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 3º A Mantenedora designa o responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico das FIRB.

Art. 10. A “SOCAN é regida pelo seu Contrato Social.

Art. 11. A intermediação das FIRB com a SOCAN é realizada por intermédio do Diretor-Geral.

CAPÍTULO II - Dos Órgãos Gerais da Administração da Faculdade

Art. 12. A administração das FIRB é exercida pelos seguintes órgãos gerais:

- I - Conselho Superior de Administração;
- II - Diretoria Geral;
- III - Coordenação dos Cursos de Graduação;
- IV - Colegiados de Cursos de Graduação
- V - Instituto Superior de Educação – ISE.

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 13. Os Órgãos Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria simples dos votos dos presentes, salvo disposição expressa em contrato prevista neste Regimento.

§ 1º Atinge-se a maioria absoluta a partir do número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do Órgão Colegiado.

§ 2º A ausência de determinada classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem torna nulas suas deliberações, desde que tenha havido convocação prévia nos termos deste Regimento.

§ 3º O Presidente de Órgão Colegiado tem direito ao voto comum e ao voto de qualidade.

§ 4º Nenhum membro de Órgão Colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal.

§ 5º As reuniões de Órgãos Colegiados são convocadas por documento impresso ou eletrônico pela autoridade competente, com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos.

§ 6º De cada reunião de Órgão Colegiado é lavrada ata que será discutida e submetida a voto na mesma reunião e após aprovação será assinada pelos presentes.

Seção II - Do Conselho Superior de Administração

Art. 14. O Conselho Superior de Administração das FIRB, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos, administrativa, disciplinar, de natureza didático-administrativa da Faculdade, é constituído:

I - pelo Diretor-Geral da Faculdade;

II - por dois Coordenadores de Curso de graduação, representantes de seus pares;

III - por um professor dos cursos de graduação, representante de seus pares;

IV - por um representante da CPA;

V - por um representante da comunidade convidado pelo Diretor Geral e,

VI - por um representante estudantil, indicado por órgão representativo ou seus pares.

Art. 15. Preside o Conselho Superior de Administração o Diretor Geral e em sua ausência ou impedimento, o Vice Diretor.

Art. 16. O Conselho Superior de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 17. Compete ao Conselho Superior de Administração, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora:

I - aprovar propostas de alterações do Regimento e implementar as que forem aprovadas;

II - elaborar propostas de criação de curso para serem encaminhadas pelo Diretor Geral à SOCAN;

III - acompanhar a execução da política educacional das FIRB propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

IV - elaborar critérios para a seleção de candidatos à matrícula por transferência, quando o número desses for superior ao número de vagas;

V - criar comissões necessárias ao desenvolvimento das atividades da Faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições, inclusive no que se refere à apuração de fatos denunciados por membro da comunidade acadêmica;

VI - decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;

VII - fazer cumprir toda a legislação de ensino aplicável;

VIII - solucionar, no limite de sua competência, os casos de dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;

IX - decidir, em grau de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, ou disciplinar;

X - aprovar os regulamentos e demais normas referentes a laboratórios equivalentes;

XI - aprovar regulamentos de estágios, de trabalho de conclusão de curso, de monitorias, de atividades complementares;

XII - fixar normas sobre processo seletivo, matrículas, transferências internas e externas, reopções de cursos, adaptações e aproveitamento de estudos, ouvidos os Coordenadores e Colegiados de Curso e aprovar anualmente o calendário escolar.

Seção III - Da Diretoria-Geral

Art. 18. A Diretoria das FIRB, exercida pelo Diretor Geral, é órgão executivo que planeja, organiza, coordena, dirige e avalia todas as condições necessárias para que através de uma atuação dinâmica e globalizante, voltada para a materialidade da educação, cria as condições necessárias para que o Projeto de Desenvolvimento Institucional se concretize.

Art. 19. O Diretor Geral das Firb é escolhido e designado pela Mantenedora, devendo recair a escolha em profissional devidamente qualificado, para mandato de 2 (dois) anos podendo ser reconduzido.

Art. 20. São atribuições do Diretor das FIRB:

I - representar as FIRB junto a pessoas e a instituições públicas ou privadas, no que couber;

II - supervisionar todo o serviço administrativo, financeiro e pedagógico das FIRB;

III - autorizar previamente pronunciamento público e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade das FIRB, ouvida a SOCAN;

IV - admitir, dispensar, remanejar, realocar funcionários e designá-los para as funções respectivas de acordo com o Plano de Carreira e Remuneração das FIRB;

V - admitir e dispensar docentes por indicação ou solicitação do Coordenador de Curso;

VI - estabelecer, quando necessário, comissões especiais para estudar problemas ou desempenhar tarefas especiais;

VII - designar através de portarias os integrantes da CPA, do NDE, do CAIDH – Comitê de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos e das demais comissões ou colegiados que se fizerem necessárias para o atendimento das normas regulatórias;

VIII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito das FIRB, encaminhando casos por abuso ou omissão de autoridade;

IX - garantir que a infraestrutura física das FIRB esteja adequada para o acesso de estudantes, professores, funcionários e visitantes;

X - conferir e assinar todos os atos escolares pertinentes expedidos;

- XI - assinar os certificados e determinar a sua expedição;
- XII - determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Superior de Administração e presidi-las;
- XIII - supervisionar a observância do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior de Administração, na sua esfera de competência;
- XV - verificar o cumprimento pelos professores e Coordenadores de Curso de suas funções específicas, encaminhando as providências quanto à não realização;
- XVI - aplicar sanções, na forma deste Regimento;
- XVII - autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal vinculado as FIRB;
- XVIII - apresentar, anualmente, ao Conselho Superior de Administração e a SOCAN o relatório geral das atividades desenvolvidas no ano findo, elaborado em conjunto com os Coordenadores, expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e organização do ensino;
- XIX - encaminhar à Mantenedora propostas de criação de cursos elaboradas pelo Colegiado de Curso, com parecer do Conselho Superior de Administração;
- XX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Contrato Social da SOCAN;
- XXI - elaborar, implementar e controlar junto com o Diretor Administrativo e Financeiro a proposta orçamentária que deverá ser aprovada pela SOCAN;
- XXII - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Administração;
- XXIII - propor modificações ou adaptações neste Regimento;
- XXIV - aprovar os regulamentos da Secretaria Geral, da Biblioteca e possíveis alterações;
- XXV - elaborar o calendário letivo e o plano anual de atividades pedagógicas e de qualificação do corpo docente e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior de Administração;
- XXVI - responsabilizar-se pela elaboração e encaminhamento de documentos institucionais solicitados pelos órgãos reguladores, nos prazos estabelecidos;
- XXVII - conduzir, internamente, os processos relacionados às visitas in loco efetuadas pelos órgãos oficiais de regulação, avaliação e supervisão.

Art. 21. Em caso de extrema urgência, o Diretor Geral pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior de Administração e da SOCAN, se necessário.

Seção IV - Do Vice Diretor

Art. 22. O Vice Diretor, designado por ato do Diretor Geral, é o responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino e aprendizagem das FIRB, na ausência do Diretor Geral.

Parágrafo Único. O cargo de Vice Diretor das FIRB pode ser exercido por um coordenador de curso, a critério da Diretoria Geral.

Seção V - Das Coordenadorias de Cursos de Graduação

Art. 23. O responsável pela Coordenadoria de cada Curso de graduação será designado pelo Diretor-Geral e sua atuação deve contemplar os seguintes aspectos:

I - Função Política: o Coordenador deve ser um líder reconhecido na área de conhecimento do Curso e exercer sua liderança na representação dele na Comunidade Interna e Externa;

II - Função Gerencial: o Coordenador deve revelar sua competência na gestão intrínseca do curso que dirige não somente com finalidade didático-pedagógica, mas, sobretudo, supervisionando as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do Curso e demais insumos necessários para que o processo ensino e aprendizagem se realizem conforme o planejado.

III - Função Acadêmica: o Coordenador deve ser o responsável pela elaboração, gerenciamento e concretização do Projeto Pedagógico do Curso e,

IV - Função Institucional: o Coordenador de Curso deve responsabilizar-se pelo êxito dos seus alunos nos Ciclos dos Processos Avaliativos e empenhar-se em manter em alta demanda a procura do Curso que coordena, assim como manter a evasão em níveis aceitáveis.

Parágrafo único. Ao Coordenador de Curso compete desempenhar as seguintes funções:

- I - supervisionar e coordenar as atividades dos docentes do Curso;
- II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- III - representar o Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- IV - elaborar, em consonância com o Diretor Geral, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão;
- V - gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos procedimentos didáticos pedagógicos e de registro do curso;
- VI - propor a adoção de estratégias de ensino e avaliação adequadas à educação inclusiva;
- VII - manter em nível elevado o clima organizacional e motivacional dos docentes e discentes do curso;
- VIII - gerenciar o Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;
- IX - coordenar o planejamento, (re) elaboração e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem do curso;
- X - buscar melhorias metodológicas de aprendizagem e implementá-las em seu curso;
- XI - supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XII - responsabilizar-se pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XIII - acompanhar, estimular e controlar a frequência dos docentes e discentes;
- XIV - indicar a contratação e demissão de docentes do curso;
- XV - ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XVIII - empenhar-se na divulgação do curso;
- XVI - estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão assim como promovê-las no âmbito da Instituição;
- XVII - acompanhar os estágios supervisionados e também os não obrigatórios e as atividades complementares realizados pelos discentes;
- XVIII - preparar e estimular a participação dos docentes e discentes nos ciclos de Avaliações Nacionais, como ENADE;

XIX - acompanhar a inscrição de alunos regulares e irregulares nas Avaliações Nacionais, a aplicação das provas e a publicação dos resultados;

XX - atuar no que couber, no reconhecimento ou renovação de reconhecimento pelo MEC/INEP;

XXI - estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;

XXII - promover ações de auto avaliação do curso;

XXIII - pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o processo de transferência, de adaptação, ou aproveitamento de estudos, para deliberação superior;

XXIV - acompanhar o cumprimento do calendário escolar e,

XXV - controlar e minimizar índices de evasão do curso.

Seção VI - Dos Colegiados de Cursos de Graduação

Art. 24. O Colegiado de Curso, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica, administrativa e disciplinar, é constituído:

I - pelo Coordenador de Curso;

II - por dois representantes dos professores e,

III - por um representante dos alunos, indicado por seu órgão representativo ou por seus pares.

Art. 25. Preside o Colegiado de Curso o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores indicado por seus pares.

Art. 26. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 27. Compete ao Colegiado de Curso:

I - apresentar propostas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;

II - coordenar os programas de ensino e as vivenciais pedagógicas;

III - propor alterações no processo de aferição do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, de transferência, da reopção para decisão do Conselho Superior de Administração;

IV - acompanhar a execução da estrutura didática e o cumprimento de programas aprovados;

V - emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;

VI - propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos, inclusive aqueles com necessidades educacionais especiais;

VII - analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, e encaminhar o PPC para aprovação do Conselho Superior de Administração;

VIII - propor e implementar a auto avaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;

IX - deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente motivado por ato de extrema indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e funcionários.

Seção VII – Do Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 28. O Instituto Superior de Educação – ISE é uma unidade acadêmica da Faculdade responsável por articular a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos e programas de Formação de Professores.

Parágrafo único. O Coordenador do ISE é designado pelo Diretor Geral e suas atribuições poderão ser exercidas pelo Vice Diretor a critério da Diretoria Geral.

CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Assessoramento e Apoio

Seção I – Da Procuradoria Educacional Institucional

Art. 29. A procuradoria instituída pelo Art. 61-E da Portaria Normativa do MEC, nº 40, publicada em 12.12.2007, atualizada em 2010 é um canal de comunicação entre a IES e o MEC, criada para manter a regularidade e normalidade da IES, respondendo civil e criminalmente pelas informações

enviadas via eletrônica aos órgãos do sistema educacional. É ligada diretamente à Diretoria Geral das FIRB.

§ 1º A função de Procurador Educacional Institucional (PI), deverá ser exercida por pedagogo experiente e com conhecimentos na área educacional referentes a planejamento, desenvolvimento e Avaliação Institucional. Deverá ainda ter habilidades para interagir com os diferentes setores das FIRB. E finalmente retidão de caráter para ser o representante institucional das FIRB junto ao MEC.

§ 2º O Procurador Educacional Institucional será escolhido pelo Diretor Geral com aprovação do CSA.

Art. 30. Compete ao Procurador Institucional:

- I - realizar abertura de protocolos e acompanhar processos junto ao MEC/INEP;
- II - instruir processos de Credenciamento, Recredenciamento Institucional e Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos;
- III - realizar e atualizar cadastros (docentes, coordenação, cursos, disciplinas, carga horária);
- IV - realizar cadastros da pós-graduação lato sensu; acompanhar e validar os resultados das avaliações externas e seus indicadores;
- V - preencher formulários eletrônicos de avaliação;
- VI - responder as diligências de processos;
- VII - realizar impugnações e ou contrarrazões de relatórios de visitas de avaliação;
- VIII - preencher formulários referentes a protocolos e termos de compromisso;
- IX - atender aos processos referentes às medidas cautelares, termos de saneamento e processos administrativos;
- X - aditar as atualizações de PDI, Regimento e PPC;
- XI - anexar o relatório da CPA em datas estabelecidas;
- XII - atualizar as informações sobre a composição da CPA;
- XIII - validar informações sobre os insumos e indicadores (CPC e IGC);
- XIV - manifestar sobre os insumos dos indicadores da avaliação externa;
- XV - acompanhar integralmente os processos da avaliação externa;

XVI - acompanhar a legislação e as questões regulatórias (cronograma, diretrizes, portarias, manuais);

XVII - realizar atividades pertinentes a recontextualização dos cursos avaliados;

XVIII - acompanhar o cadastro das inscrições dos alunos irregulares e dos estudantes habilitados;

XIX - acompanhar o preenchimento dos questionários do estudante e do Coordenador;

XX - acompanhar o encerramento das inscrições até a emissão do protocolo de encerramento dos cursos e,

XXI - acompanhar a divulgação dos relatórios dos cursos de graduação.

Seção II - Da Assessoria Pedagógica

Art. 31. A função de Assessoria Pedagógica das FIRB criada pela Resolução GDE nº 01/2000 deverá ser exercida por docente das FIRB escolhido pela Direção Geral com aprovação do CEPEX. O Assessor Pedagógico é diretamente subordinado ao Diretor Geral e tem as seguintes atribuições:

I - responsabilizar-se pela coordenação e elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - responsabilizar-se pelo programa de auto avaliação institucional seguindo as orientações da CPA;

III - assessorar a Direção e os Coordenadores nos assuntos pedagógicos pertinentes aos cursos de graduação;

IV - propor ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem.

V - acompanhar a elaboração e implementação dos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos;

VI - orientar os coordenadores e professores na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino;

VII - planejar e desenvolver em conjunto com os coordenadores as orientações didático-pedagógicas junto aos professores, relativas à organização do trabalho;

VIII - assessorar a implantação das normatizações curriculares de acordo com as diretrizes curriculares e normas legais específicas;

IX - acompanhar os cursos que estão em processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento junto ao MEC subsidiando o Procurador Educacional Institucional;

X - coordenar a equipe de docentes nas ações de formação continuada;

XI - acompanhar as atividades das Coordenadorias de Curso;

XII - assessorar a Direção nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino.

Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 32. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação caracteriza-se por ser órgão consultivo que atua no processo de acompanhamento, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e de sua matriz curricular e ementas das disciplinas, conforme estabelece a Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010.

§ 1º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I - conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino e aprendizagem do curso;

III - incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;

IV - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;

V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;

VI - zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;

VII - garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica e,

VIII - assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§ 2º O Núcleo Docente Estruturante é constituído de:

I - Coordenador do Curso, como seu presidente e,

II - quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso, dentre os que atendem as especificações normativas.

§ 3º Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - representar o NDE junto aos demais órgãos das FIRB;

III - encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e também um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V - coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição e,

VI - propor alterações no PPC garantindo o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 4º O NDE reunir-se-á, semestralmente, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário e convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 33. A Comissão Própria de Avaliação atua em consonância com a Lei nº 10.861 em seu art. 11 e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados das FIRB, tendo como atribuição a condução do processo de avaliação interna, considerando principalmente os indicadores externos.

Art. 34. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada.

Art. 35. São atribuições da CPA:

I - coordenar e articular o processo de auto avaliação institucional;

II - acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;

- III - elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;
- IV - divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional de acordo com os ciclos avaliativos MEC/INEP, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica das FIRB;
- V - conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- VI - examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;
- VII - avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VIII - extrair indicativos para subsidiar a tomada de decisão nas diversas instâncias das FIRB e,
- IX - divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação aos diversos públicos envolvidos.

Art. 36. São objetivos do processo de avaliação institucional coordenada pela CPA:

- I - produzir autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pelas FIRB;
- II - identificar as causas dos seus problemas e deficiências,
- III - confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da IES;
- IV - aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- V - fortalecer as relações de cooperação entre os diversos setores institucionais;
- VI - tornar mais efetiva a vinculação das FIRB com a comunidade;
- VII - promover melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos das FIRB e
- VIII - fortalecer entre discentes e docentes a cultura da avaliação e cultura da participação em processos sociais.

CAPÍTULO IV – Da Ouvidoria

Art. 37. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e as FIRB, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados incluindo

sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com o intuito subsidiar as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 38. A Ouvidoria tem principalmente atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único: O endereço eletrônico da ouvidoria é amplamente divulgado na IES.

Art.39. A Ouvidoria tem até 7 (sete) dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico.

§ 1º Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

§ 2º A Ouvidoria não atende solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações (desde que identificadas) críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

Art. 40. A Ouvidoria gera relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório semestral da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

CAPÍTULO V – Do Comitê de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (CAIDH)

Art. 41. O Comitê de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos – CAIDH, designado por Portaria do Diretor-Geral tem a seguinte composição:

I - Vice Diretor;

II - Coordenador do NAPI;

III - três representantes docentes;

IV - um representante dos coordenadores;

V - um representante discente;

VI - um representante do corpo técnico-administrativo e,

VII - um representante do Colégio Rui Barbosa/Objetivo.

Parágrafo único. Presidirá o CAIDH o Vice Diretor e, na sua ausência, o Coordenador do NAPI.

Art. 42. O CAIDH se reúne, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de alunos portadores de necessidades educacionais especiais, alunos com altas habilidades ou com transtorno do espectro autista e extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 43. O CAIDH é regido por regulamento próprio homologado por portaria do Diretor Geral.

CAPÍTULO VI – Do Atendimento ao Aluno

Seção I - Do Núcleo de Apoio ao Estudante

Art. 44. O Núcleo de Apoio ao Estudante é a estrutura de acolhimento aos discentes e ingressantes na Faculdade e é o ponto de atendimento ao aluno, seja qual for o serviço solicitado.

Art. 45. São atribuições do NAE:

- I - realizar o pronto atendimento às demandas presenciais dos alunos;
- II - oferecer apoio psicopedagógico aos alunos com NEE;
- III- prestar apoio pedagógico a alunos com dificuldades de aprendizagem;
- IV - provocar intercâmbio de conhecimento entre alunos das FIRB;
- V - mediar com o setor competente possíveis negociações financeiras a alunos inadimplentes e,
- VI - apoiar às atividades artístico-culturais e esportivas.

Seção II - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional – NAPI

Art. 46. O núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional caracteriza-se por ser um setor interdisciplinar com o objetivo de zelar pela saúde psíquica, em termos cognitivos, emocionais e sociais dos discentes vinculados as FIRB.

§ 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional- NAPI atua primordialmente de maneira preventiva para a devida adequação dos processos relacionados ao meio acadêmico.

§ 2º São os objetivos do NAPI:

I - atender alunos em dificuldade de aprendizagem para diagnóstico e encaminhamento externo, caso necessário;

II - orientar discentes em seus processos de formações acadêmica, pessoal e profissional;

III - proporcionar atendimentos breves de cunho psicopedagógico e social, com a finalidade de integração, inserção e reinserção dos discentes no âmbito acadêmico;

IV - coletar dados relacionados às dificuldades dos discentes, com vistas a minimizar estas demandas;

V - promover intervenções individuais, ou mesmo coletivas, a priori, com recomendações de soluções para sua maior eficácia e eficiência do processo de ensino, bem como das relações interpessoais;

VI - contribuir para a real informação com relação aos meios e recursos à disposição do NAPI e o que este Núcleo pode oferecer em quantidade e qualidade terapêuticamente para os discentes, docentes e coordenações e,

VII - ser mediador e interventor nos problemas relacionados aos docentes e discentes, identificando o foco e propondo soluções adequadas para a resolução destes obstáculos ao ensino e aprendizagem.

§ 3º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional é constituído por:

I - um Coordenador com formação em Pedagogia e Psicopedagogia Institucional e Clínica;

II - um Psicólogo, com formação clínica e,

III - um Pedagogo.

CAPÍTULO VII – Da Secretaria Geral

Art. 47. A Secretaria Geral é o órgão responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à vida escolar do estudante, desde a sua inscrição no

processo seletivo até a conclusão de seus estudos, bem como por promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores além de servir de ponto de atendimento aos alunos que necessitam de contato com professores e coordenadores.

Art. 48. São atribuições da Secretaria Geral:

- I - operacionalizar o Processo Seletivo na unidade a partir da inscrição, realização e publicação de resultados, incluindo a organização de salas que serão utilizadas a convocação de fiscais e a garantia da segurança das provas;
- II - confeccionar e controlar processos de registros de faltas, abono de faltas, transferências internas e externas;
- III - cadastrar os quadros de horários das aulas que serão ministradas no próximo semestre com o vínculo de professores;
- IV - efetuar cadastro de aproveitamentos de estudos aprovados pelos Coordenadores de Curso;
- V - elaborar e publicar o quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;
- VI - efetuar e divulgar calendário de provas para cada disciplina dos cursos;
- VII - atualizar, no sistema informatizado próprio, os dados e informações relativos às turmas de alunos;
- VIII - preparar os processos com documentação física para registro de diplomas em órgão competente do MEC;
- IX - gerenciar o arquivo físico de documentos dos discentes e docentes;
- X - confeccionar o manual do candidato a ser oferecido no ato da matrícula;
- XI - acompanhar o controle do registro acadêmico dos estudantes com inserção de informações sobre a vida acadêmica, como notas e frequências e procedimentos de virada de semestre com a geração das disciplinas a serem ofertadas, reprovação, promoção e outros;
- XII - acompanhar a vigência das matrizes curriculares e,
- XIII - confeccionar a proposta de calendário unificado.

CAPÍTULO VIII - Da Biblioteca

Art. 49. A Biblioteca é organizada de modo a atender os objetivos das FIRB e dos cursos oferecidos por esta e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 50. Cabe ao Diretor Geral designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

Art. 51. A Biblioteca funcionará durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

TÍTULO III - DOS CURSOS

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 52. Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma profissional ou certificado.

§ 1º Disciplina é o conjunto de estudos correspondente a uma fração de conhecimento, integrada entre si, desenvolvida em um ou mais períodos letivos e com determinada carga horária.

§ 3º Programa da disciplina é a sistematização dos assuntos, em forma de unidades de estudo, a serem lecionados durante um ou mais períodos letivos.

§ 4º O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular será flexível e terá o seu ordenamento proposto pelas FIRB considerando as especificidades dos estudantes e dos processos operacionais e os prováveis percalços em suas trajetórias acadêmicas.

§ 5º Consideram-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas e a campo, consultas eletrônicas e todo procedimento que envolva docente, discente e conteúdo curricular previsto nas ementas. A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas ou escolares, conforme estabelecido na LDB e na Resolução CNE/CES nº 3/2007.

Art. 53. Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma profissional ou certificado.

Parágrafo único. Para cada curso superior é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas eletivas, atividades acadêmicas, atividades complementares, estágios, quando previsto, e demais atividades do respectivo currículo, de acordo com a específica Diretriz Curricular Nacional.

CAPÍTULO II - Dos Cursos

Art. 54. As FIRB oferecem os seguintes cursos e programas:

- I - de Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo;
- II - de Pós-graduação (lato sensu), compreendendo cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e,
- III - de Extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 55. As vagas totais de cada curso de graduação foram estabelecidas por ato regulatório assim como a integralização mínima e máxima e nos demais conforme exigência normativa ou estabelecida em edital.

§ 1º poderá ser abreviada em casos excepcionais a duração mínima de integralização do curso, ao aluno que comprovar frente ao Conselho de Curso a aquisição de todas as competências e habilidades previstas para a formação do egresso.

§ 2º O prazo máximo de integralização do curso será igual ao dobro do prazo mínimo.

Seção I - Da graduação

Art. 56. Compreendem-se como cursos de graduação os bacharelados, licenciaturas e Superiores de Tecnologia.

Art. 57. Os cursos de graduação são organizados de forma que todos os seus componentes curriculares possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

Parágrafo único: os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo dos cursos constam dos Projetos Pedagógicos.

Art. 58. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico. Nesse caso, poderá solicitar dispensa das disciplinas já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

Art. 59. O Curso obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo único: o Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica das FIRB, das necessidades da Sociedade e do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Art. 60. Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

Seção II - Da Pós-Graduação

Art. 61. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se a proporcionar formação especializada através do aprofundando de parcelas de conhecimentos específicos para o desenvolvimento profissional e pessoal.

Parágrafo único. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são organizados em forma de projetos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a organização e a regulamentação de funcionamento do curso;
- II - a composição curricular, a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para cada área de concentração;
- III - o responsável pela coordenação do curso;
- IV - a relação completa dos professores que lecionarão no curso, com a indicação dos títulos que os habilitam;
- V - a previsão orçamentária para o curso e,
- VI - o número de vagas e os critérios para seleção e matrícula.

Seção III - Da Extensão

Art. 62. Os cursos e projetos de extensão universitária complementam a função social das FIRB em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias sócio profissionais definidas, visando estabelecer procedimentos para o compartilhamento do conhecimento teórico e experiências práticas vivenciado em situação acadêmica.

§ 1º Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

§ 2º O CEPEX – Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão regulamenta o presente artigo.

CAPÍTULO III - Do Calendário Escolar

Art. 63. O ano letivo regular tem duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, divididos em dois semestres de 20 semanas cada um.

Art. 64. Não é considerados letivo o tempo reservado especificamente para os exames finais.

Art. 65. Alterações no calendário escolar motivadas por imprevistos serão submetidas à apreciação do Conselho Superior de Administração acompanhadas de proposta de reposição de aulas, se for o caso.

CAPÍTULO IV - Do Processo Seletivo

Art. 66. A admissão aos cursos superiores de graduação é feita através de alguma forma de processo seletivo, com normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração das FIRB.

Parágrafo único. As FIRB podem utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a alunos especiais que demonstrarem condições para cursá-las e que se submetam ao processo seletivo estabelecido para esse caso, na forma disciplinada pelo Conselho Superior de Administração das FIRB.

Art. 67. O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, ou equivalente.

§ 1º O processo seletivo pode ser unificado, em seu conteúdo e execução, para todos os cursos das FIRB, podendo utilizar-se critérios de seleção diferenciados, conforme a natureza ou nível do curso ofertado.

§ 2º Os candidatos que informarem a existência de necessidades educacionais especiais, de acordo com o respectivo edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no processo.

Art. 68. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida, a relação e as datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, os critérios de classificação e as demais informações necessárias.

§ 1º Existindo vagas remanescentes poderão as FIRB realizar novo(s) processo(s) seletivo(s) e/ou destiná-las, nos cursos de graduação, a candidatos portadores de diploma de curso superiores, observadas normas estabelecidas em Edital.

§ 2º Os candidatos portadores de diploma de curso superior serão classificados mediante análise de currículo procedida pela Coordenação do Curso pretendido.

§ 3º As FIRB poderão não iniciar a oferta do curso de graduação mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, nos casos em que o número mínimo de alunos previsto previamente em edital, não for atingido, após comunicação aos interessados.

§ 4º O aluno matriculado em curso que não será oferecido poderá optar por outro curso equivalente desde que em vagas remanescentes.

Art. 69. O processo seletivo para os cursos superiores deve observar o estabelecimento de critérios igualitários aos candidatos e abranger conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. A classificação obtida é válida para matrícula no período de vigência estabelecido no Edital, ficando nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa dentro dos prazos fixados.

Art. 70. A supervisão dos processos seletivos dos cursos é de responsabilidade do Diretor Geral.

Parágrafo único. As FIRB informarão, por meio do catálogo institucional disponibilizado em sua página eletrônica, 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.

CAPÍTULO V - Da Vinculação

Seção I – Da matrícula

Art. 71. O ingresso nas FIRB se concretiza através da formalização dos seguintes documentos: duas cópias do histórico escolar e/ou diploma do ensino médio; duas cópias da certidão de nascimento ou casamento; uma cópia da

carteira de identidade; uma cópia do CPF; uma cópia de comprovante de residência e uma foto 3x4.

§ 1º A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias, pagamento da matrícula ou da comprovação de participação do candidato em programas de financiamentos oficiais e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre as FIRB e o matriculando ou seu representante legal.

§ 2º A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do aluno sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário, horário, valor das mensalidades, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo e, de outro, o compromisso das FIRB em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

Art. 72. A dispensa de disciplina, segundo as normas baixadas pelo Conselho Superior de Administração, poderá ser concedida mediante aproveitamento de disciplinas equivalentes ou essencialmente assemelhadas, cursadas no mesmo nível de ensino, observadas a proximidade de carga horária e as Diretrizes Curriculares em vigor, ou ainda se necessário, submeter o interessado a comprovação de proficiência.

Art. 73. Findo o semestre letivo, o aluno deverá realizar nova matrícula para o semestre subsequente dentro do prazo fixado no calendário sob pena da perda da vaga.

Art. 74. O disposto no artigo 5º, incisos II e XV da CF/88 e Parecer CNE/CES nº 365/2003 e Lei 9.970/99 garantem o direito pleno ao aluno regular para requerer o trancamento de sua matrícula mantendo a vinculação com a Faculdade.

§ 1º No requerimento de trancamento junto a Secretaria Geral da Instituição, o aluno explicitará o prazo de afastamento, não podendo ser superior a quatro semestres letivos, sujeito como consequência a caducidade de sua vaga.

§ 2º O prazo fixado no parágrafo anterior poderá ser ampliado por período adicional de mais quatro semestres quando deferido por ato do Diretor Geral.

§ 3º Não será permitido o trancamento de matrícula a aluno que não a tenha renovado em data própria.

Art. 75. A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada por ato do Diretor Geral, pelos seguintes motivos:

I - a requerimento do aluno;

II - pela não apresentação, em tempo hábil, dos documentos exigidos pela Secretaria Geral;

III - pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;

IV - em decorrência do não cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual pelo discente;

V - pela utilização de documentação falsa ou não fidedigna e,

Seção II - Das Transferências, Equivalências e do Aproveitamento de Estudos.

Art. 76. As transferências poderão ocorrer de forma regular ou na forma compulsória independentemente da época, a requerimento do interessado nos termos da Lei 9394/96 de 20 de dezembro de 1996 em seu artigo 49, desde que sejam procedentes de cursos congêneres, idênticos ou afins.

§ 1º Na forma regular com a existência de vagas independente da época submetendo os candidatos a processo seletivo classificatório quando for o caso, obedecendo a critérios fixados pelo Conselho Superior de Administração.

§ 2º Na forma compulsória em qualquer época, independente da existência de vagas, quando se tratar de servidor público federal transferido aos interesses da Administração, na forma da legislação específica (Lei 9.356/97) e extensiva a servidores estaduais.

§ 3º Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge também os dependentes e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar.

§ 4º Independente da forma de transferência o aluno deverá apresentar documentação convencional conforme o estabelecido no Artigo 71 do presente

Regimento, acompanhada de histórico escolar e de um exemplar de cada um dos programas das disciplinas e atividades cumpridas ou em estudo, com indicação de frequência, conteúdo e carga horária.

§ 5º A matrícula do aluno transferido far-se-á mediante a análise comparativa do histórico escolar de origem com a matriz curricular do curso da Instituição recepiendária, realizada pelo Coordenador do Curso, cientificando o candidato das adaptações e aproveitamentos de estudos das disciplinas e atividades cursadas anteriormente com suas respectivas cargas horárias, indicando as unidades de ensino e os períodos em que deverão ser cumpridas, segundo as normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Administração, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente.

Art. 77. O aluno das FIRB regularmente matriculado pode efetuar transferência para outra instituição de ensino superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

CAPÍTULO VI - Da Avaliação Acadêmica do rendimento escolar

Seção I - Da Concepção

Art. 78. A concepção de avaliação das FIRB pressupõe a utilização de procedimentos de avaliação em sua função educativa como meio de construção do conhecimento e concretização da cidadania, distanciando-se de estratégias de verificação de memorização de conteúdos ministrados ou ainda, como instrumento de controle de comportamento e disciplina.

Art. 79. O desenvolvimento do processo avaliativo deve assumir uma dimensão orientadora, cooperativa e interativa e os resultados comparados aos objetivos propostos, elencando as dificuldades ou facilidades encontradas na sua aproximação ou distanciamento destes, subsidiando a reorientação do trabalho docente e a reconstrução concomitante do projeto pedagógico.

Art. 80. O processo avaliativo será contínuo, dinâmico, formativo e diagnóstico focado nas condições em que o ensino ocorreu, admitindo a aprendizagem como fator de confirmação.

Art. 81. A construção do perfil desejado para o aluno egresso, deve ser edificado em uma base de cidadania contemplando o comportamento do aluno (saber ser) e o consequente compartilhamento (saber conviver) sobre a qual se fortalece com segurança a fusão do conhecimento específico (saber conhecer) e aplicação dele com competência e habilidade (saber fazer), pois todos esses saberes são elementos constitutivos do perfil desejado do cidadão/profissional que se quer formar, portanto indistintamente carecem ser reflexiva e criticamente avaliados.

Art. 82. Avaliar deve conduzir a uma tomada de decisão que implique em revisitar o planejamento de ensino proposto, os conteúdos selecionados, os objetivos elencados, os procedimentos pedagógicos adotados, e as relações vivenciadas em sala de aula.

Seção II - Dos Instrumentos

Art. 83. A avaliação do rendimento escolar de forma individual e/ou coletiva, cada uma com suas ferramentas específicas e adequadas podem ser realizadas utilizando os seguintes instrumentos: resolução de problemas, avaliações escritas ou orais (na impossibilidade física comprovada da primeira) desempenho nas aulas práticas, seminários temáticos, fichamentos, painéis, oficinas, simulações, entrevistas, trabalhos de pesquisa bibliográfica ou a campo, condução de ensaios e experimentos, relatórios de observação, relatórios de visitas técnicas, elaboração e execução de projetos, projetos interdisciplinares, produção artística, científica e cultural, auto avaliação e outros elencados no plano de ensino.

Art. 84. A avaliação final do desempenho escolar será feita por disciplina, com exigência de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas previstas no componente a ser avaliado, e os critérios estabelecidos serão registrados no Plano de Ensino e divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo.

Seção III - Dos Parâmetros

Art. 85. Duas notas, uma em cada bimestre e um eventual exame final traduzirá o aproveitamento escolar do aluno durante o semestre letivo expressando-se o resultado final em notas de zero (0,0) a dez (10,0), admitida a atribuição *de* nota fracionada em meio (0,5) ponto.

§ 1º O aluno que deixar de comparecer a primeira avaliação bimestral poderá requerer junto ao Coordenador do Curso outra oportunidade para a realização da mesma.

§ 2º O prazo para o aluno requerer será de três dias e para o professor aplicar, corrigir e lançar o conceito no sistema acadêmico de até 30 dias.

§ 3º É direito de o aluno solicitar, através de requerimento encaminhado ao Coordenador do Curso, a revisão da nota em até três dias da publicação do resultado.

§ 4º A Comissão de Avaliação de Curso, instituída ocasionalmente por dois professores designados pelo Coordenador, que também integrará o mesmo e por um aluno, decidirá o requerido, ouvido o professor da disciplina em pauta.

Seção IV - Da Realização

Art. 86. A primeira prova individual será aplicada aproximadamente na 9ª semana e constará de questões objetivas e dissertativas e os resultados publicados no sistema acadêmico pelo próprio docente até a 11ª semana do semestre em curso, quando ocorrerá o fechamento do sistema acadêmico de registro de faltas e notas.

Art. 87. A segunda prova será agendada aproximadamente na 17ª semana e constará preponderantemente da comunicação e entrega de comprovantes das atividades práticas supervisionadas, conforme Resolução CNE/CES nº 03 de 02.07.2007, Artigo 2º item II, e os resultados publicados no sistema acadêmico pelo próprio docente até a 19ª semana do semestre em curso, quando ocorrerá o fechamento do sistema acadêmico de registro de faltas e notas.

§ 1º O processo de avaliação não pode ser reduzido unicamente a aplicação da prova que se configura apenas em um instrumento de coleta de dados.

§ 2º No momento fixado para a segunda prova o professor deverá atender o estabelecido no artigo 6º deste Sistema de Avaliação da Aprendizagem.

Art. 88. A média parcial é calculada pela soma das duas notas bimestrais, dividido por dois.

Art. 89. Quando o cálculo da média parcial resultar em 25 centésimos o professor deverá arredondar para 50 centésimos.

Seção V - Da Aprovação

Art. 90. O aluno que alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis) e no mínimo 75% de frequência será considerado aprovado.

Art. 91. O aluno que alcançar média parcial igual ou superior a 4,0 (quatro) estará habilitado a fazer o exame final.

Parágrafo Único. O exame final deverá ser composto por questões objetivas e discursivas, tratando das temáticas desenvolvidas ao longo do semestre letivo e, sua elaboração e aplicação de responsabilidade exclusiva do próprio docente responsável pela disciplina.

Art. 92. O aluno submetido a exame final para ser considerado promovido deverá alcançar a nota 5,0 (cinco), resultante da somatória da média parcial com a nota do exame, dividido por dois.

Art. 93. O aluno aprovado em todas as disciplinas e com frequência igual ou superior a 75% será promovido para o semestre seguinte.

Parágrafo Único. Será admitida a promoção parcial em regime de dependência nas unidades curriculares nas quais o aluno não obteve a promoção.

Art. 94. A critério das Coordenadorias, e aprovação do Diretor Geral, poderão ser oferecidas aulas de dependência ou adaptação em períodos e regime

especial com as mesmas exigências dos artigos anteriores e demais obrigações institucionais legais.

Art. 95. Situações imprevistas serão equacionadas pela Comissão de Avaliação de Curso (§ 4º do Art. 85) com a presença de um representante do Núcleo de Gestão.

Seção VI - Da Frequência

Art. 96. O lançamento da frequência ou infrequência às aulas no sistema acadêmico é de responsabilidade exclusiva e intransferível do professor.

Parágrafo único. A ausência coletiva às aulas implica na atribuição de faltas a todos os alunos, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado.

Art. 97. As justificativas de ausências somente ocorrerão nas formas previstas pela norma legal.

§ 1º O prazo para requerimento de justificativas de ausências é de 72 horas, a contar da data do início do evento, cabendo ao Diretor Geral a apreciação do pedido.

§ 2º O requerimento poderá ser apresentado pelo próprio aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente de mandato.

Art. 98. Concluído o processo de avaliação e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares às totalizações mensais de frequências e aproveitamentos, tornam-se definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

Art. 99. Em consonância com o artigo 47 § 2º da LDB que estabelece que os alunos com extraordinário aproveitamento nos estudos, comprovados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, a IES possibilitará a abreviação da duração dos seus cursos em acordo com as normas vigentes e específicas do sistema de ensino.

§ 1º O aluno interessado deverá encaminhar solicitação formal ao Coordenador do Curso, antes do início do semestre letivo.

§ 2º O caput deste artigo não se aplica a disciplinas práticas, ao trabalho de conclusão de curso e os estágios obrigatórios.

§ 3º A banca examinadora será designada pelo Diretor da Faculdade por solicitação do Coordenador de Curso e deverá além da prova escrita eliminatória, submeter o candidato a avaliação de desempenho oral.

§ 4º A banca examinadora deverá encaminhar a Secretaria Acadêmica ata lavrada do resultado do desempenho do aluno nas duas etapas da avaliação.

§ 5º O mesmo se aplica a disciplinas de Língua Estrangeira conforme Parecer CNE/CES 0026/2002.

CAPÍTULO VII - Do Estágio Supervisionado

Art. 100. O estágio supervisionado consiste em atividades de prática pré-profissional, exercidas no campo trabalho da futura atuação do aluno ou, na impossibilidade destas e apenas excepcionalmente, em procedimentos de simulação.

§ 1º Nos cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais regulamentam o Estágio Supervisionado, deverá ser prevista a integralização da carga horária total conforme a estrutura curricular, incluindo as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela, avaliação e socialização crítica das atividades realizadas.

§ 2º O regulamento de estágio fixará a duração desta atividade, quantificando-a em horas no semestre, ficando vedada qualquer prática que permita a diminuição do tempo de integralização.

§ 3º Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 101. Na estrutura curricular os estágios são considerados e conduzidos como disciplinas e a supervisão exercidas por docentes aos quais foram atribuídas essas aulas no processo inicial.

Art. 102. Observadas as normas deste Regimento Geral, os estágios obedecerão a regulamento próprio de cada curso, aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO VIII - Das Atividades Complementares

Art. 103. As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação dos comprovantes, de habilidades e competências do aluno adquiridas em ambientes extracurricular, preferencialmente ofertados em outras Instituições no sentido de enriquecer sua formação cidadão e/ou profissional.

Art. 104. As atividades complementares caracterizam-se por estimular a prática de estudos independentes, transversais, interdisciplinares, contextualizados, sobretudo nas relações sociais com o mundo do trabalho.

Parágrafo único. As Atividades Complementares incluem projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científicas, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno, mas nele podem ser aproveitadas de forma interdisciplinar.

Art. 105. Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 106. As FIRB poderão ofertar, em seus cursos de graduação, atividades complementares dirigidas, comuns a todos os cursos, de forma presencial ou com flexibilização não presencial, garantida a supervisão das mesmas.

TÍTULO I - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Do Corpo Docente

Art.107. Por se tratar de cursos presenciais a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, nos termos do disposto no art. 47, § 3º da LDB e Parecer CNE/CES 282/2002.

Parágrafo único. A inobservância sobre tal obrigatoriedade implica em sanções previstas no Art. 120 deste Regimento.

Art. 108. Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelo Coordenador de Curso e o resultado enviado ao Diretor Geral para análise e posterior encaminhado à SOCAN para admissão nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Parágrafo único. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes das FIRB.

Art. 109. As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira e Remuneração do Corpo Docente das FIRB.

Parágrafo único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado as FIRB poderão dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 110. Na admissão de professor, a Coordenação do Curso a que pertença a disciplina observará os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos, relacionados com a disciplina a ser lecionada;

II - experiências profissionais, tempo de docência no ensino superior, no ensino básico, relacionados com a disciplina a ser lecionada e ainda tempo de coordenação e gestão de cursos ou unidades de ensino;

III - constitui requisito básico e indispensável os diplomas de graduação e pós graduação – lato sensu emitidos por Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC e/ou de pós-graduação stricto sensu com aprovação da CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, relacionados com disciplinas idênticas ou afins àquela a ser lecionadas.

Parágrafo único. Diplomas de pós-graduação stricto sensu emitidos por Instituições de outros países só terão validade após a revalidação por Universidades autorizadas para essa finalidade, no país em que pretender lecionar, admitindo o protocolo de entrada apenas no primeiro ano após a conclusão.

Art. 111. É dever do professor:

- I - participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da IES;
- II - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- III - administrar e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV - organizar e aplicar os processos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V - registrar no sistema acadêmico a matéria lecionada o controle de frequência e o aproveitamento dos alunos, este último no prazo máximo de duas semanas após a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VI - observar o regime disciplinar das FIRB;
- VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões ou tarefas para as quais for designado;
- VIII - acolher as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX - comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção Geral e seus órgãos colegiados;
- X - responder pela ordem e disciplina na turma em que estiver lecionando e responsabilizar-se pela conservação de equipamentos e material didático-pedagógico utilizados;
- XI - orientar os trabalhos escolares de forma presencial ou a distância e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XII - realizar e/ou orientar pesquisas bibliográficas ou a campo, estudos e publicações;
- XIII - não defender explicita e ostensivamente idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as normas legais;
- XIV - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, quando necessário, por convocação da coordenadoria do curso ou da Direção Geral;

XV - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e acompanhar a sua aplicação e,

XVI - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II - Do corpo discente

Art. 112. Constituem o corpo discente das FIRB os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado através de matrícula convencional com a Instituição.

§ 2º Aluno não regular é aquele inscrito em disciplinas isoladas, projetos ou cursos de especialização, atualização ou capacitação, oferecidos pelas FIRB.

Art. 113. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - empenhar-se no aproveitamento máximo do ensino;

II - atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos acadêmicos;

III - cumprir o calendário escolar;

IV - frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

V - utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros oferecidos pela Faculdade;

VI - abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;

VII - votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

VIII - acolher e/ou recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IX - observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;

X - zelar pelo patrimônio das FIRB ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;

XI - efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;

XII - participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados das FIRB na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento e,

XIII - promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.

Art. 114. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O diretório ou centro acadêmico é único no âmbito das FIRB.

§ 2º A organização estudantil se destina a promover a dinamização e cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação das FIRB.

CAPÍTULO III - Do corpo técnico-administrativo

Art. 115. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem em seu encargo os serviços necessários à dinâmica regular de funcionamento das FIRB na realização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 116. As FIRB zelarão pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, oferecerá oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 117. Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Contrato Social da SOCAN e nas demais normas expedidas pelos órgãos colegiados superiores das FIRB.

TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - Do regime disciplinar

Art. 118. O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito à missão e aos princípios que regem as Firb, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e outras normas complementarmente baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 119. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desrespeito ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito amplo de defesa.

§ 3º A aplicação ao aluno ou ao docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo administrativo, instaurado pelo Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio das FIRB, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

Art. 120. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar.

Seção I - Do regime disciplinar do corpo docente

Art. 121. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função;

II - repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;

III - suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;

IV - dispensa por:

a) incompetência didático-científica;

b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e atividades programados;

c) descumprimento do programa da disciplina sob sua responsabilidade;

d) negligência no desempenho das respectivas atribuições;

e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;

f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo e,

g) faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador do Curso;

II - de repreensão e suspensão, o Diretor Geral e,

III - de dispensa de professor ou pessoal não docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

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

Seção II- Do regime disciplinar do corpo discente

Art. 122. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - expulsão;

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências das FIRB.

Art. 123. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa e,

III - valor e utilidade dos bens atingidos.

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

Art. 124. São competentes para aplicação das penalidades de:

I - repreensão:

a) membros do corpo docente que presenciaram a prática do ato de infração;

b) os coordenadores de curso e,

c) o Diretor Geral

II - suspensão:

- a) o Diretor Geral e,
- b) o Conselho de Curso, ouvido o Diretor Geral.

III - expulsão:

- a) de alçada do Diretor Geral, que poderá ainda avocar para si também a aplicação das penalidades de repreensão e suspensão;
- b) será garantido o direito amplo de defesa ao aluno faltoso.

Art. 125. Será cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art. 126. As penas previstas neste Regimento serão aplicadas da forma seguinte:

I - repreensão, por escrito:

- a) na primeira falta, desde que este regimento não atribua à conduta faltosa, uma pena diversa;

II - suspensão:

- a) quando o aluno reincidir em falta para a qual é prevista a pena de repreensão e esta houver sido efetivamente aplicada e anotada no prontuário do aluno;
- b) quando o aluno, por ação ou omissão, causar dano ao patrimônio da IES, além da sanção de suspensão, ficará obrigada a efetuar a correspondente indenização civil;
- c) quando o aluno cometer crime ou ofensa grave contra a honra e a dignidade dos entes pertencentes à comunidade acadêmica;
- d) quando o aluno, sem permissão do funcionário competente, retirar qualquer objeto ou documento, que não lhe pertença, do recinto da Faculdade;
- e) quando o aluno, no ambiente acadêmico, praticar qualquer ato atentatório à moral ou aos bons costumes;
- f) quando o aluno apresentar-se com sinais visíveis de embriaguez ou de consumo de drogas causadoras de dependência física ou psíquica;
- g) quando o aluno portar substância tóxica de comercialização e consumo proibidos;

h) quando o aluno portar arma no recinto da Faculdade, mesmo que tenha autorização legal e específica.

III - expulsão:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) quando o aluno portar quaisquer substâncias tóxicas de uso e comercialização proibidos por lei e,
- d) quando houver adulteração ou utilização de documentos falsos perante a Secretaria para a obtenção de qualquer benefício.

§ 1º Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

§ 2º Não será cabível a pena de expulsão se o ato de agressão previsto na alínea “b” do inciso IV decorrer de legítima defesa.

§ 3º Nos casos em que couber a expulsão, o Diretor Geral poderá, preventivamente, suspender o aluno enquanto tramitar o respectivo processo.

§ 4º A suspensão preventiva é obrigatória no caso da alínea “d”.

Art. 127. O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovada.

Seção III - Do regime disciplinar do corpo técnico-administrativo

Art. 128. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e neste Regimento.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da SOCAN, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º É vedado aos membros do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade das FIRB, sem autorização do Diretor Geral.

TÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I – Da responsabilidade

Art. 129. A SOCAN é responsável pelas FIRB perante as autoridades públicas e privadas e a comunidade interna e externa, sendo incumbida de tomar as medidas necessárias ao seu normal funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos além de sua autonomia didático-científica.

Art. 130. Compete à SOCAN promover adequadas condições de funcionamento das FIRB, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º À SOCAN reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial das FIRB, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio.

§ 2º Dependem de aprovação da SOCAN:

I - o orçamento anual das FIRB;

II - a assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III - as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;

IV - a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade;

V - a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, obedecida as normas específicas.

Art. 131. Compete à SOCAN designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral e efetuar a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo necessário ao funcionamento das FIRB.

§ 1º Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento.

§ 2º Dependem de referendo da SOCAN as decisões dos órgãos colegiados superiores que importem em matéria financeira.

TÍTULO VII – DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS

CAPÍTULO I - Nos cursos de Graduação

Art. 132. As FIRB conferem diploma aos alunos regulares que concluírem os cursos superiores de graduação.

§ 1º Os diplomas são assinados pelo Diretor Geral e Secretário (a) Geral das FIRB, pelo diplomado e são registrados nos órgãos ou Universidades aptas ao registro, conforme estabelece a legislação.

§ 2º O ato coletivo de colação de grau para cursos superiores será realizado em sessão solene pública do Conselho Superior de Administração em data previamente determinado em calendário.

§ 3º A colação de grau e suas formalidades será regida por regulamento próprio, baixado pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO II – Dos Certificados

Art. 133. Os certificados são assinados também pelo Diretor Geral nos demais cursos previstos no art. 3º deste Regimento bem como aos alunos especiais que concluírem os demais cursos e programas oferecidos pela FIRB.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 134. As FIRB só poderão ser dissolvidas por decisão da SOCAN, mediante proposta de sua Diretoria.

Parágrafo único. Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida na forma do Contrato Social da Mantenedora.

Art. 135. Este Regimento só poderá ser reformado ou alterado por proposta do Conselho Superior de Administração homologado pelo Diretor Geral e pela SOCAN, que o submeterá ao Órgão Competente do Ministério da Educação.

§ 1º O Conselho Superior de Administração só poderá propor alteração no Regimento com a aprovação de dois terços de seus membros.

§ 2º As alterações ou reformas do Regimento poderão ocorrer por iniciativa do Diretor Geral.

§ 3º As alterações ou reformas somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 136. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e gerenciados pelo Diretor Administrativo, representante da SOCAN, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, as FIRB e a SOCAN, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a SOCAN, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 137. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de seis dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 138. Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da Administração, poderão criar comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

Parágrafo único. Nenhum desses Colegiados, suas câmaras ou comissões e grupos de trabalho, previstos no caput deste artigo, poderão deliberar senão com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 139. Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior de Administração e homologados pelo Diretor Geral.

Art. 140. O presente Regimento entrará em vigor, após sua aprovação, pelo Conselho Superior de Administração das FIRB e sua homologação pelo Diretor Geral, revogadas as disposições em contrário.