UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA
Mantenedora

FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS
Mantida

REGIMENTO INTERNO
FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS / MATO GROSSO

DIREÇÃO

Deivison Benedito Campos Pinto
Diretor Presidente

Adriano Marcos Rodrigues
Superintendente Acadêmico

Prof.º Especialista Paulo De Souza Freitas Junior
Diretor Acadêmico

COORDENAÇÃO DE CURSO

Prof. Me. Carlos Eduardo Ferreira Pitroski
BIOMEDICINA

Prof. Me. Luciano Rocha Passos
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prof. Especialista Junior Sergio Marin
DIREITO

Profa. Me. Ana Keila Ferreira Dos Santos
ENFERMAGEM

Profa. Esp. Maria Amelia Rodrigues Costa
ENGENHARIA CIVIL

Prof. Me. Silvio Bueno Paulikevis
ENGENHARIA AGRONÔMICA

Prof. Me. Ana Carla Pimentel de Amorim
FISIOTERAPIA

Prof.ª Dr. Milene Moreira Leão
ODONTOLOGIA

Prof. Esp. Adilson Lisboa Tavares
PSICOLOGIA

SUMÁRIO

TÍTULO I 5
DA FACULDADE E SEUS FINS 5
TÍTULO II 7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 7
CAPÍTULO I 7
Dos Órgãos Deliberativos e Executivos Superiores 7
CAPÍTULO II 8
Do Funcionamento dos Órgãos Deliberativos 8
Seção I 8
Do Conselho Superior 8
Seção II 10
Do Colegiado de Curso de Graduação 10
Seção III 11
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE 11
CAPÍTULO III 12
Do Funcionamento dos Órgãos Executivos 12
Seção I 12
Da Diretoria Geral 12
Seção II 13
Da Diretoria Acadêmica 13
Seção III 14
Da Diretoria Administrativa/Financeira 14
Seção IV 15
Da Coordenação de Curso (Graduação e Pós-Graduação) 15
Seção V 16
Da Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - NPEP 16
Seção VI 16
Do Instituto Superior de Educação 16
CAPÍTULO IV 17
Do Funcionamento dos Órgãos de Apoio 17
Seção I 17
Da Secretaria Acadêmica 17
Seção II 18
Da Tesouraria e do Financeiro 18
Seção III 18
Da Comissão Própria de Avaliação 18
Seção IV 19

Da Procuradoria Institucional 19
Seção V 19
Da Depositário do Acervo Acadêmico (DAA) 19
Seção VII 20
Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA 20
CAPÍTULO V 20
Dos Órgãos Suplementares 20
Seção I 20
Da Biblioteca 20
Seção II 21
Dos Laboratórios Especializados 21
Seção III 21
Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico 21
Seção IV 21
Da Ouvidoria 21
TÍTULO III 22
DA ATIVIDADE ACADÊMICA 22
CAPITULO I 22
Do Ensino 22
SEÇAO I 22
Da Natureza dos Cursos 22
SEÇAO II 22
Dos Cursos 22
CAPÍTULO II 25
Da Investigação Científica 25
CAPÍTULO III 25
Das Atividades de Extensão 25
TÍTULO IV 26
DO REGIME ESCOLAR 26
CAPÍTULO I 26
Do Ano Letivo 26
CAPÍTULO II 27
Do Processo Seletivo 27
CAPÍTULO III 28
Da Matrícula 28
CAPÍTULO IV 29
Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos 29
CAPÍTULO V 31

Da Avaliação do Desempenho Escolar 31
CAPÍTULO VI 33
Dos Estágios 33
CAPÍTULO VII 34
Das Monografias 34
CAPÍTULO VIII 34
Das Atividades Complementares 34
TÍTULO V 35
DA COMUNIDADE ACADÊMICA 35
CAPÍTULO I 35
Do Corpo Docente 35
CAPÍTULO II 36
Do Corpo Discente 36
Seção I 37
Dos Órgãos de Representação Estudantil 37
Seção II 37
Da Monitoria 37
CAPÍTULO III 38
Do Corpo Técnico-Administrativo 38
TÍTULO VI 38
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL 38
CAPÍTULO I 38
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente 38
CAPÍTULO II 40
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente 40
CAPÍTULO III 42
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo 42
TÍTULO VII 42
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 42
Seção I 43
Da Colação de Grau 43
TÍTULO VIII 43
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENDEDORA 43
TÍTULO IX 44
DOS RECURSOS 44
TÍTULO XI 44
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 44

REGIMENTO INTERNO - FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS FINS

Art.1. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cuiabá, no Estado do Mato Grosso, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pelo UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 17.517.109/0001-01. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, localizada na Rua Flavio Alves de Medeiros nº.64 – L.2 Q.5 - Parque Sagrada Família e foi credenciada pela Portaria MEC nº1.580 de 10/09/2019, publicada no DOU de 12/09/2019, e rege-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação pertinente, pelo Estatuto da sua Entidade Mantenedora no que couber, e pelo presente Regimento.

Parágrafo único. A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, com seus respectivos Cursos, é designada pela sigla **FASIPE** e tem autonomia limitada em suas atribuições e competências de acordo com a Lei nº. 9.394/96 – LDB e Decretos n.º 9.235/2017.

Art. 2. A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** tem por missão "promover o ensino superior, a extensão e o incentivo a investigação científica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. "

Art. 3. A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** como Instituição Educacional, tem como objetivos institucionais:

I. Desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo a investigação científica, ***com ênfase para o ensino,*** mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas áreas do conhecimento humano em que for autorizada a atuar.

II. Ministrar cursos de graduação sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;

III. Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;

I. Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;

II. Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;

III. Parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;

IV. Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;

V. Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;

VI. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espirito cientifico e do pensamento reflexivo;

VII. Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;

VIII. Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;

IX. Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;

X. Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Auto Avaliação;

XI. Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;

XII. Promover políticas de acompanhamento dos egressos;

XIII. Garantir a sua sustentabilidade financeira;

XIV. Promover uma gestão institucional para o funcionamento da Faculdade, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;

XV. Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;

XVI. Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;

XVII. Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
Dos Órgãos Deliberativos e Executivos Superiores

Art. 4. A administração geral da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Deliberativos:

a) Conselho Superior - CONSUP;

b) Colegiados de Cursos - CC.

c) Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II - Órgãos Executivos:

a) Diretoria Geral;

b) Diretoria Acadêmica;

c) Diretoria Administrativa;

d) Coordenações de Cursos;

e) Coordenação de Planejamento e Extensão;

f) Instituto Superior de Educação

III - Órgãos de Apoio:

a) Secretaria Acadêmica;

b) Tesouraria e Financeiro;

c) Comissão Própria de Avaliação;

d) Procuradoria Institucional

e) Repositório do Acervo Acadêmico - DAA

f) Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social - COLAPS

g) Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

IV - Órgãos Suplementares:

a) Biblioteca; e

b) Laboratórios.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento dos Órgãos Deliberativos

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 5. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva é constituído:

I - Pelo Diretor Geral da Faculdade - Presidente;

II - Pelo Diretor Acadêmico – Vice-Presidente;

III - Pelos Coordenadores de Curso;

IV - Por um representante discente da Faculdade, indicado pelo órgão de representação estudantil ou eleito pelos pares;

V - Por um representante dos docentes, com no mínimo 01 (um) ano de exercício na instituição, eleito pelos pares;

VI - Por um representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos pares;

VII - Por um representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mantenedora;

VIII - Por um representante da Sociedade Civil organizada, indicado pela mantenedora;

IX - Pelo Procurador Jurídico da Faculdade;

X - Pelo Secretário Acadêmico da Faculdade, como secretário do órgão.

§ 1º A composição do Conselho Superior se dará pela maioria absoluta de docentes, em obediência aos princípios da Gestão Democrática definidos pela LDB;

§ 2º Cada representante do Conselho Superior, indicado pelos seus pares, tem um suplente, indicado na forma do titular.

§ 3º Os representantes indicados têm mandato de 02 (dois) anos, quando não houver definição diversa neste Regimento, podendo ser reconduzidos.

§ 4º Qualquer membro do Conselho Superior que se afastar da Faculdade Fasipe de Rondonópolis será imediatamente afastado do Conselho.

Art. 6. Compete ao Conselho Superior:

I - Zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;

II - Elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, investigação científica e extensão da Faculdade;

III - Regulamentar, através de Resolução, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;

IV - Propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;

V - Exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela presidência;

VI - Aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, seus currículos plenos e suas vagas, programas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, decidindo as questões sobre a sua a aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;

VII - Aprovar a criação e extinção de habilitações específicas para os cursos oferecidos pela Faculdade;

VIII - Aprovar as normas complementares à legislação sobre: currículos, planos político-pedagógicos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processos de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de investigação científica e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, processo seletivo ou processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

IX - Aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, ouvida a Entidade Mantenedora;

X - Apurar responsabilidade dos Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

XI - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XII - Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, evocando a si as atribuições a eles conferidas;

XIII - Decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;

XIV - Propor acordos e convênios, com entidades municipais, regionais, nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

XV - Acompanhar e autorizar através de seu Presidente, publicações didático-pedagógicas, juntamente com o coordenador da área específica;

XVI - Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvido o órgão interessado;

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

Art.7. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

I - A convocação do Conselho Superior será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado;

II - A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro;

III - As decisões do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, exceto as de alterações e reformas deste Regimento que serão por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate;

IV - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução/Portaria;

V - Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, o Conselheiro poderá ser afastado da sua função.

§ 1º A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

I - Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;

II - Expediente da presidência;

III - Ordem do dia.

§ 2º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

Seção II

Do Colegiado de Curso de Graduação

Art. 8. O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação dos cursos superiores, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas, sendo constituído:

I - Pelos professores que estejam no exercício do magistério no respectivo curso de graduação e das disciplinas afins dos cursos sequenciais;

II - Por um representante discente, eleito pelos pares, nos termos da legislação vigente, com mandato de 02 (dois) anos, quando não houver definição diversa neste Regimento, podendo ser reconduzidos.

Art. 9. São atribuições do Colegiado de Curso:

I – Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

III – Promover a avaliação do curso;

IV – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V – Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 10. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Colegiado de curso são realizadas com presença da maioria absoluta de seus membros e as decisões são tomadas por maioria simples.

Seção III

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 11. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

Art. 12. A **Faculdade FASIPE**, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

I – Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III – Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV – Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 13. São atribuições do NDE:

I – Construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;

II – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos Cursos de Graduação;

III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

V – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;

VI – Acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;

VII – Revisar ementas e conteúdos programáticos;

VIII –Indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

IX – Propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC;

X – Atender aos discentes do curso.

Art. 14. Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º - A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante aviso expedido, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, com a pauta da reunião.

§ 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o "caput" deste artigo, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento dos Órgãos Executivos

Art. 15. Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 16. A Diretoria Geral, órgão deliberativo, consultivo e executivo, tem como função praticar os atos necessários à gestão da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, atuando junto às diretorias administrativa e acadêmica, bem como representar a **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** interna e externamente e garantir a coordenação e supervisão de suas atividades.

Art. 17. São atribuições da Diretoria Geral:

I – Representar a Faculdade junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;

II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III – Manter o Conselho Superior informado sobre as atividades da Faculdade;

IV – Zelar pelo negócio da Faculdade e dar cumprimento à sua missão e visão;

V – Firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores e de pós-graduação, atividades de investigação científica, extensão e sócio-educativas culturais;

VI – Aprovar projetos apresentados pelas diretorias, emitindo parecer sobre os aspectos de viabilidade econômica, operacionais e de gestão;

VII – Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos;

VIII – Constituir grupos de trabalho e comissões especiais para o bom cumprimento das atividades da Faculdade;

IX – Movimentar ou deliberar a movimentação dos recursos financeiros da Faculdade;

X – Manter-se atualizado acerca do andamento dos planos em execução, situação financeira, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

XI – Conduzir o processo de definição do valor das mensalidades, articulando com as Diretorias Acadêmica e Administrativa as informações necessárias ao processo decisório e monitorando os valores praticados pelo mercado;

XII – Fixar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

XIII – Mediar conflitos decorrentes da gestão, prestando o voto final e decisão sobre quaisquer questões;

XIV – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em conjunto com a Diretoria Acadêmica;

XV – Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

XVI– Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

O Diretor Geral é nomeado pela Entidade Mantenedora, nos termos do seu regimento interno.

Seção II

Da Diretoria Acadêmica

Art. 18. A Diretoria Acadêmica tem como função dirigir as atividades acadêmicas da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, planejando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 19. São atribuições da Diretoria Acadêmica:

I – Dirigir a elaboração da programação acadêmica, submetê-la à aprovação da Diretoria Geral e acompanhar, controlar e avaliar a sua aplicação, visando garantir a qualidade do ensino ofertado pela Faculdade;

II – Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

III – Estabelecer e acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da investigação científica, extensão e pós-graduação;

IV – Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da Faculdade;

V – Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da Faculdade, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;

VI – Dirigir as atividades do NAP, NPEP, OUVIDORIA e da CPA, acompanhando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados, visando assegurar a qualidade e conformidade do ensino ofertado pela Faculdade, aos padrões estabelecidos internamente, pela concorrência e pelo MEC;

VII – Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, investigação científica e extensão ao corpo docente e discente da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

VIII – Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

IX – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em substituição ao Diretor Geral;

X – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

Seção III

Da Diretoria Administrativa/Financeira

Art. 20. O Diretor Administrativo é indicado pela Entidade Mantenedora, competindo-lhe:

I - Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

II - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Acadêmico, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade, e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiro, por delegação da Entidade Mantenedora;

III - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

IV - Autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

V - Supervisionar os gastos financeiros dos programas de investigação científica, de extensão e dos projetos de alcance comunitário, da Diretoria e demais órgãos internos;

VI - Coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Entidade Mantenedora e demais órgãos competentes;

VII - Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

VIII - Exercer a supervisão dos órgãos de apoio administrativo, patrimoniais, financeiros, de recursos humanos e outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Entidade Mantenedora;

IX - Responsabilizar-se pelas ações de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor;

X - Exercer o poder disciplinar, relativo ao pessoal sob a sua coordenação, e sobre os alunos, quando envolver a Mantenedora;

XI - Elaborar os horários de trabalho do pessoal técnico - administrativo; e

XII - Desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de sua competência.

Seção IV

Da Coordenação de Curso (Graduação e Pós-Graduação)

Art. 21. Os Coordenadores dos Cursos da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** são indicados pela Diretoria Geral, para mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 22. São atribuições do Coordenador do Curso:

I - Coordenar a elaboração do Plano Político-Pedagógico do curso;

II - Coordenar e supervisionar as atividades do curso de graduação;

III - Representar o curso de graduação;

IV - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

V - Apresentar, juntamente com os demais Coordenadores de Curso para homologação do Diretor Acadêmico, semestralmente, até 30 (trinta) dias antes da realização das matrículas, o horário das disciplinas com os respectivos professores, para o semestre seguinte;

VI - Apresentar, até 15 de dezembro, ao Diretor Acadêmico, o planejamento das atividades para o ano subseqüente;

VII - Executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;

VIII - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, acompanhando a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos; e

IX - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação do Diretor Acadêmico.

Art. 23. A Coordenação de Pós-Graduação da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu,* designado pela Diretoria Geral e homologado pelo Conselho Superior. São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação:

I - Gerir o setor de Pós-graduação de maneira proativa e propor programas e Cursos de pós-graduação adequados às exigências demandadas pela sociedade, empenhando-se na sua divulgação;

II - Zelar pela sustentabilidade econômico-financeira dos programas e Cursos;

III - Assegurar as condições de organização e funcionamento de programas e Cursos;

IV - Encaminhar à Direção Geral novos programas e Cursos de Pós-Graduação, para deliberação e aprovação do Conselho Superior;

Seção V

Da Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - NPEP

Art. 24. A Coordenação de Planejamento e Extensão da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu,* designado pela Diretoria Geral e homologado pelo Conselho Superior. São atribuições da Coordenação Planejamento e Extensão:

I - Fomentar a investigação científica e a extensão junto aos docentes e discentes da Faculdade;

II - Criar estímulos para o bom desempenho do aluno através do desenvolvimento do espírito científico e da participação em eventos científicos;

III – Oferecer para alunos, funcionários, professores, e comunidade em geral, cursos de extensão, aperfeiçoamento e complementação de estudos;

IV- Pesquisar e planejar cursos de especialização para docentes e candidatos ao magistério superior, visando um melhor aprimoramento do ensino bem como a toda comunidade.

Seção VI

Do Instituto Superior de Educação

Art. 25. O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Parágrafo Único - O Coordenador será designado pela Mantenedora por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação. O Instituto Superior de Educação será regulamentado mediante regimento interno próprio.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento dos Órgãos de Apoio

Seção I

Da Secretaria Acadêmica

Art. 26. O Secretário Acadêmico da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** será designado pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, após parecer favorável do Diretor Administrativo, e tem como atribuições:

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

II - Organizar o arquivo de modo a se assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria Acadêmica;

III - Cumprir os despachos legais pertinentes da Diretoria;

IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou Postos de Atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

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

VI - Redigir e subscrever os editais de processos seletivos, vestibular, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria Acadêmica;

VII - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VIII - Apresentar à Diretoria Acadêmica, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

IX - Subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;

X - Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

XI - Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais; e

XII - Comunicar à Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como o número de matrícula atribuído aos alunos que sejam matriculados.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica poderá ter órgãos de apoio ou núcleos de atendimento, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Acadêmica, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Art. 27. Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações dos Diretores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Seção II

Da Tesouraria e do Financeiro

Art. 28. Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos através da Entidade Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro.

§ 1º As taxas e contribuições, mensalidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Administrativo, respeitados os termos do contrato de prestação de serviços educacionais segundo a legislação.

§ 2º No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, as aulas e demais atividades obrigatórias, e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 3º Os Estágios Supervisionados, em função do volume de atividades e de infraestrutura necessária, assim como as orientações em trabalhos de conclusão de cursos, poderão ter taxas e contribuições adicionais, cobradas em separado.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 29. A Comissão Própria de Avaliação é responsável por desenvolver e executar as atividades de auto avaliação institucional no âmbito da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**. A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da auto avaliação da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**. Possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Art. 30. Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004

§ 1º A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo de coordenadores, representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

§ 2º As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo CONSUP

Seção IV

Da Procuradoria Institucional

Art. 31. A Procuradoria Institucional vinculada a Direção Acadêmica, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação, promovendo a permanente interlocução entre a IES e o MEC, através do INEP e suas Secretarias, encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

Seção V

Da Depositário do Acervo Acadêmico (DAA)

Art. 32. Em atendimento à Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013, o Depositário do Acervo Acadêmico (DAA) é o responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico da IES.

Seção VI

Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)

Art. 33. Órgão colegiado, de natureza consultiva instituídos na Instituição de Ensino Superior - IES participante do Prouni, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento. Tendo como atribuições:

I. Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;

II. Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - COLAPs;

III. Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI; e

IV. Fornecer informações sobre o PROUNI à COLAPs.

Parágrafo único. As Comissões Locais terão a seguinte composição: I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista Prouni; II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais; III - 1 (um) representante da direção das instituições privadas de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do Prouni na IES; e IV - 1 (um) representante

da sociedade civil.

Seção VII

Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

Art. 34. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, na forma da Lei n. 10.260/2001. Tendo como atribuições:

I. Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;

II. Permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;

III. Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestados pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, na forma da Lei nº 10.260/2001 e demais normas que regulamentam o FIES;

IV. Emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;

V. Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;

VI. Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao termino de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);

VII. Zelar pelo cumprimento do que determina a legislação.

Parágrafo único. A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino. Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Suplementares

Seção I

Da Biblioteca

Art. 35. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços.

Parágrafo único. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, e outros aprovados em função das necessidades.

Art. 36. A Biblioteca será organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos

informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se- á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações poderá ser promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

Seção II

Dos Laboratórios Especializados

Art. 37. Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado.

Parágrafo único. Os Laboratórios serão organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-ão por um Regulamento, aprovado pelo CAS.

Seção III

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Art. 38 - O NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da Faculdade em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

Parágrafo único. O NAP quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art. 39 - A Ouvidoria da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** transpõe uma interlocução entre a comunidade interna e externa, no sentido de prever as necessidades acadêmicas e priorizar a melhoria constante do ambiente institucional.

Parágrafo único. A Ouvidoria quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA
CAPITULO I
Do Ensino

SEÇAO I
Da Natureza dos Cursos

Artigo 40- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** pode ministrar cursos de graduação e pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão e outros congêneres, criados na forma da legislação.

§ 1º- Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** são supervisionados pela Diretoria, e em matéria didático-científica e pedagógica coordenados pelas coordenações; respeitadas as competências das demais unidades;

§ 2º- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade;

§ 3º- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** 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 critério de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇAO II
Dos Cursos

Artigo 41- Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior, estando abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente ou que são portadores de diploma de graduação.

§ 1º- Os cursos ministrados pela **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** fazem parte do **ANEXO I** deste regimento.

§ 2º- Os currículos plenos dos cursos, integrados por disciplinas teóricas e práticas, com a carga horária recomendada, duração total e prazos de integralização, encontram-se formalizados nos Projetos políticos Pedagógicos dos referidos cursos.

Parágrafo único. A execução do currículo pleno dos cursos ministrados pela Faculdade será organizada por seu plano político-pedagógico, elaborado pelo Colegiado do curso, considerando as finalidades da Educação Superior e as normas emanadas do Conselho Superior.

Art. 42. Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos e / ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e estruturas curriculares aprovadas nos termos da legislação.

§ 1º As alterações na Estrutura Curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

§ 2º Na medida das possibilidades de cada curso, serão permitidas as adaptações aos novos currículos, *in casu.*

Art. 43. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e / ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina é elaborado pela Coordenação de curso e aprovado pelo Conselho Superior.

§ 2º A duração da hora-aula regular é de 60 (sessenta) minutos.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos programas de cada disciplina e da carga horária estabelecida no currículo pleno de cada curso.

§ 4º Anualmente, o colegiado de cada curso promoverá a análise e revisão dos programas de cada disciplina, a fim de adequá-los às necessidades acadêmicas e/ou realidade do mercado, tendo como base as diretrizes curriculares aprovadas pelo CNE.

Art. 44. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral de disciplinas, podendo ser oferecidas disciplinas em Regime Especial, segundo os critérios definidos conforme Portaria n°004\2009 ou Regime Adicional, Portaria Nº005 \2009.

§ 1º A cada disciplina é atribuída uma determinada carga-horária.

§ 2º As disciplinas são apresentadas de forma semestral estabelecido apenas os pré-requisitos lógicos para matrícula no último ano do curso.

§ 3º Em cada período letivo o aluno não poderá matricular-se em disciplinas cuja carga horária não ultrapasse 320 horas.

Art. 45. O acadêmico poderá solicitar o Regime Adicional em tais situações:

§ 1º Em caso de reprovação na disciplina dos semestres anteriores;

§ 2º Adequação de matriz curricular de acadêmicos transferidos e/ou vindos de trancamento;

§ 3º Alunos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis que devam, por qualquer motivo, cursar disciplinas em virtude de mudança curricular.

§ 4º O acadêmico somente poderá matricular-se em regime adicional em disciplinas de semestres anteriores ao que esteja regularmente matriculado.

§ 5º Somente o acadêmico regularmente matriculado poderá cursar a(s) disciplina(s) de Regime Adicional.

§ 6º Para ser aprovado na disciplina de Regime Adicional, o acadêmico deverá ter frequência de 75% e obter, no mínimo, a nota correspondente à média final de aprovação, de acordo com o Regimento da IES.

§ 7º Ao aluno é permitido matricular-se para cursar em regime adicional e/ou especial o quantitativo máximo de 320 horas em disciplinas de semestres anteriores ao que esteja regularmente matriculado.

§ 8º As taxas financeiras advindas das dependências ou adaptações serão cobradas conforme tabela de valores para prestação de serviços extraordinários pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

§ 9º As matrículas em dependências ou em adaptações serão realizadas por disciplina, cursadas em turmas do próprio curso no qual está matriculado.

§ 10º As referidas disciplinas poderão também ser cursadas em turmas especiais.

Art. 46. O acadêmico poderá solicitar o Regime Especial de Estudos em tais situações:

§ 1º Em caso de reprovação na disciplina dos semestres anteriores;

§ 2º Adequação de matriz curricular de acadêmicos transferidos e/ou vindos de trancamento;

§ 3º Alunos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis que devam, por qualquer motivo, cursar disciplinas em virtude de mudança curricular.

§ 4º O acadêmico somente poderá matricular-se em regime especial em disciplinas de semestres anteriores ao que esteja regularmente matriculado.

§ 5º Estiver matriculado no último ano letivo (02 últimos semestres letivos)

§ 6º Somente o acadêmico regularmente matriculado poderá cursar a(s) disciplina(s) de Regime Especial, podendo desenvolvê-las da seguinte forma:

§ 7º Ao aluno é permitido matricular-se para cursar em regime adicional e/ou especial o quantitativo máximo de 160 horas em disciplinas de semestres anteriores ao que esteja regularmente matriculado.

§ 8º As taxas financeiras advindas das dependências ou adaptações serão cobradas conforme tabela de valores para prestação de serviços extraordinários pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art.47. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo Único - Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 48. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

Parágrafo Único - Os cursos ou programas de extensão terão sua criação, seus currículos e organização aprovados pelo Coordenação de Planejamento e Extensão - CPE.

CAPÍTULO II

Da Investigação Científica

Artigo 49- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** apesar da natureza institucional de "Faculdade", desenvolverá atividades de incentivo a investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

Artigo 50- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** incentivará a investigação científica através:

I – Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – Do intercâmbio com instituições científicas; e

V – Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Artigo 51- A investigação científica de que trata este capítulo serão supervisionadas pela Coordenação de Planejamento e Extensão em cumprimento às determinações da Direção Geral e das decisões do Conselho Superior.

CAPÍTULO III

Das Atividades de Extensão

Artigo 52- A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** desenvolverá atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

§ 1º- As atividades da extensão são coordenadas pelas coordenações de cursos em parceria com a Coordenação de Planejamento e Extensão.

§ 2º- Para executar as atividades de que trata o caput desse artigo a **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** pode adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º- Os alunos engajados nas atividades de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-supervisor, podem requerer certificação e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º- Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das coordenações, com anuência da Diretoria, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno do curso.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
Do Ano Letivo

Art. 53. O ano letivo é independente do ano civil, e abrange no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo distribuídos no mínimo 100 dias letivos semestrais, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Superior, na forma da legislação.

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

§ 2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de investigação científica e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

Art. 54. Obedecidas às normas legais, a execução curricular poderá ser desenvolvida oportunizando períodos de aulas em regime especial.

Art. 55. As principais atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos sejam previstas.

Parágrafo único. Os regimes dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de extensão, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II

Do Processo Seletivo

Art. 56. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Diretor Acadêmico, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 57. O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

CAPÍTULO III

Da Matrícula

Art. 58. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V – C.P.F;

VI- Certidão de nascimento ou casamento;

VII- Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- Duas fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º (segundo) grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

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

Art. 59. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 60. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Diretoria, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao Departamento Financeiro e órgãos de apoio da Faculdade.

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

§ 4º Excetuam-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 61. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 62. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 63. Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005\2009.

Art. 64. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 1º As transferências *"ex officio"*, que se opera independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor Acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica, regularização do curso e guia de transferência.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

Art. 65. O aluno transferido de outras IES e/ou de outros cursos desta IES, estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação educacional vigente; em especial a correspondência de carga horária e conteúdos ministrados, levando em consideração os seguintes pontos:

I. Será reconhecida a equivalência, quando a abrangência do conteúdo da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina ministrada no curso desta Faculdade, bem como a carga horária da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária desta Faculdade, podendo o aluno ser submetido à Complementação de Estudos.

II. Quando o conteúdo e/ou carga horária forem inferiores a 75% da disciplina do que o acadêmico requereu aproveitamento, o mesmo deverá cursá-la integralmente.

III. Quando a disciplina a ser aproveitada tiver sido cursada no período igual ou superior a 05 (cinco) anos, a mesma deverá ser cursada integralmente.

IV. O aluno que não apresentar documentação comprobatória devidamente regularizada será considerado reprovado na disciplina, devendo a mesma ser cursada integralmente.

V. A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e/ou Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.

VI. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria n°005\2009.

Art. 66. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso em conformidade com a Lei nº. 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº.365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 1º O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 67. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO V

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 68. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 69. A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 70. O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

Art. 71. No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais, distribuídas em N1, N2 e N3.

§ 1º A N1 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta pela Média Aritmética de um trabalho com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e uma avaliação (prova) com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

§ 2º A prova integrada de caráter interdisciplinar é uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento acadêmico, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo composta no mínimo por 40 (quarenta) questões objetivas, envolvendo questões de conhecimentos gerais/atualidades bem como questões interdisciplinares e questões específicas de todas as disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado.

§ 3º A N3 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta pela Média Aritmética de um trabalho com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e uma avaliação (prova) com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

§ 4º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 5º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 6º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero), ciente de que atividade(s) prática(s), disciplina(s) prática(s), estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio e/ou definidas em plano de ensino não terão aplicação de Exame Final.

§ 7º É concedida a possibilidade de realizar prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova/atividade de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico, excluindo atividades práticas, estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio.

§8º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, sendo que nota alcançada substituirá a média da disciplina.

§ 9º O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 10º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I - Média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - Obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula: MF = MP + PF 2 ou seja: a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final dividido por dois.

§ 11º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

Art. 72. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

Art. 73. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 74. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior, conforme o § 3º do art. 44 deste Regimento.

CAPÍTULO VI
Dos Estágios

Art. 75. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º Para a aprovação no Estágio Supervisionado o aluno deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 3º Os estágios terão um coordenador por curso e serão supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Coordenador de Curso.

§4º O estágio realizado nas condições deste capítulo não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme legislação vigente (Lei nº 9.394/96 e Lei nº 11.788/08).

CAPÍTULO VII

Das Monografias

Art. 76. A Monografia terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

CAPÍTULO VIII

Das Atividades Complementares

Art. 77. As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 1º O aluno deve desenvolver, durante o ciclo acadêmico, uma programação que totalize a carga horária mínima de atividades complementares constantes na matriz curricular do Curso de Graduação no qual está matriculado.

§ 2º A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é **indispensável à colação de grau.**

§ 3º O aluno é responsável única e exclusivamente pelo controle de suas atividades complementares, cabendo ao mesmo à comprovação mediante cópia dos certificados protocolados junto ao Centro de Planejamento e Extensão – CPE.

§ 4º As Atividades Complementares possuem regulamentação própria aprovada por Conselho competente, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração/execução, estando disponibilizadas no site institucional.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
Do Corpo Docente

Art. 78. O Corpo Docente da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** distribui-se entre as seguintes categorias funcionais do Plano de Carreira Docente, que podem ser desdobradas:

I - Professor em tempo integral;

II - Professor em tempo parcial;

III - Professor horista.

§ 1º A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade poderá dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§ 2º As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica - o Regulamento do Quadro de Carreira Docente - aprovado pelo Conselho Superior e pela entidade mantenedora.

Art. 79. Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Plano de Cargos Carreira e Salários, protocolado junto ao DRT.

Art. 80. A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Direção Acadêmica, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I - Diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada;

II - Certificado de titulação, no mínimo “lato sensu”;

III - Idoneidade moral do candidato;

IV - Títulos acadêmicos e científicos; e

V - Experiências didáticas e profissionais relacionadas com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada.

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Direção Acadêmica, ouvido o Diretor Administrativo, observados o Plano de Cargos Carreira e Salários, protocolado junto ao DRT e a política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes serão propostos pelo Diretor Acadêmico ouvido o Diretor Administrativo, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para deliberação.

Art. 81. São deveres do Professor:

I - Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico do curso;

II - Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

III - Orientar, dirigir e ministrar o ensino, a investigação científica e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

IV - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;

V - Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

VI - Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;

VII - Elaborar e executar projetos de ensino, investigação científica ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;

VIII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

IX - Indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

X - Registrar as notas e a frequência dos alunos em documento próprio;

XI - Ter presença e frequência obrigatória nas suas atividades docentes e outras, quando convocado pela Diretoria Acadêmica;

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

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 82. Constituem o Corpo Discente da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º O aluno especial é o aluno inscrito em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento, de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 83. São direitos e deveres do Corpo Discente:

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

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

III - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos administrativos para a hierarquia superior;

IV- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V - Zelar pelo patrimônio da Faculdade;

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

VII - Participar dos Colegiados Superiores, dos Conselhos de Faculdades e dos Colegiados de Curso, na forma prevista no Regimento Geral da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Seção I

Dos Órgãos de Representação Estudantil

Art. 84. O Corpo Discente da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por regulamentos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos tem duração definida em regulamento próprio; e

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

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

Seção II

Da Monitoria

Art. 85. A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** pode instituir Monitoria, nela admitindo certo número de alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e aprovados pela Diretoria Acadêmica, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica e as especificidades do Regulamento.

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

§ 2º O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério da Faculdade.

Art. 86. A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 87. O Corpo Técnico-Administrativo da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** constituído por todos os empregados não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Faculdade.

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

§ 2º Os empregados terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

CAPÍTULO I

Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 88. Os membros do corpo docente da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão até 30 (trinta) dias; ou

IV - Demissão.

Parágrafo único. Será passível de sanção disciplinar o professor que sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento em motivo bastante para dispensa, nos termos da CLT.

Art. 89. As penas previstas no artigo anterior são aplicadas nas formas seguintes:

I - Advertência:

a) Por transgressão de prazos regimentais ou faltas de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocados, salvo justificação, a critério do Diretor Acadêmico; e

b) Por falta de comparecimento aos atos e trabalhos por mais de oito dias consecutivos, sem causa participada ou justificada.

II - Repreensão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) por atos incompatíveis com o bom andamento das atividades acadêmicas.

III - Suspensão até 30 (trinta) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade;

b) Por desrespeito em geral a qualquer norma explícita neste Regimento;

c) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções;

d) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e

e) Quando em ação penal for condenado, por dolo, à pena privativa da liberdade.

IV – Demissão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e

b) b) Por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

Art. 90. As penas de Advertência e Repreensão são de competência do coordenador do curso; a de suspensão, do Diretor Acadêmico; e a de demissão é de competência da mantenedora.

Parágrafo único. De acordo com cada caso, a sanção não necessitará seguir as etapas descritas anteriormente, podendo ser aplicada a pena que melhor proceda no interesse da coletividade.

Art. 91. Ao docente acusado de comportamento passível de sanção disciplinar é sempre assegurado pleno direito de defesa.

Art. 92. No processo de aplicação de penalidades ao pessoal docente, são tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade.

Art. 93. As penas serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

CAPÍTULO II

Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 94. Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do Corpo Discente, são considerados os atos contra:

I - A integridade física e moral da pessoa, incluindo-se o “trote”;

II - O patrimônio moral, científico, cultural e material; e

III – Membros do quadro de funcionários da instituição no exercício das funções pedagógicas, científicas, e administrativas, bem como a convidados/contratados e demais membros da comunidade discente.

Art. 95. As sanções disciplinares são as seguintes:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão; ou

IV - Desligamento.

Art. 96. As penas previstas no artigo anterior são as seguintes;

I - Advertência:

a) Por desobediência aos regulamentos e normativas acadêmicas, bem como as determinações efetuadas pelas autoridades acadêmicas competentes.

b) Por perturbação da ordem, no recinto escolar.

II – Repreensão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) Por improbidade na execução dos trabalhos escolares.

III - Suspensão até 10 (dez) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) Por desrespeito/ofensa aos Diretores da Faculdade, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, aos membros do quadro administrativo e autoridades acadêmicas em geral.

b) Por desrespeito/ofensa outro aluno.

IV - Suspensão de11 (onze) até 30 (trinta) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

V - Desligamento:

a) Por agressão aos Diretores da Faculdade, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, aos membros do Quadro Administrativo e autoridades acadêmicas em geral.

b) Por agressão outro aluno.

c) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e

d) Por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

Parágrafo único. As penas serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88, bem como levarão em consideração a gravidade do caso.

Art. 97. Na aplicação das sanções disciplinares, serão considerados os seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator;

II - Dolo ou culpa;

III - Valor e utilidade dos bens atingidos;

Art. 98. São competentes para aplicar penalidades ao pessoal discente:

I - O Coordenador do Curso, aos alunos matriculados no seu respectivo curso, quando se tratar de Advertência e Repreensão; ou

II - O Diretor Acadêmico/Diretor Geral, nos demais casos.

Parágrafo único. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo discente, propondo a aplicação de penalidades de conformidade com a gravidade da falta.

Art. 99. As penas de advertência e repreensão serão aplicadas mediante simples certificação do fato pela autoridade competente.

Art. 100. No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será procedida de inquérito, aberto pelo Diretor Acadêmico/Diretor Geral, com audiência de testemunhas e ampla garantia de defesa do indiciado.

§ 1º Durante o inquérito, o indiciado não poderá ausentar-se na Instituição em que está matriculado.

§ 2º O (s) acusado (s) terá (ão) garantia de assistência à audiência, durante o inquérito.

§ 3º Durante o inquérito são consideradas as circunstâncias atenuantes e / ou agravantes do caso em questão.

§ 4º Concluído o inquérito, a decisão será comunicada, por escrito ao aluno indiciado ou a seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 101. Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme estabelecido no art. 112 deste Regimento.

Parágrafo único. O recurso terá efeito suspensivo, caso a penalidade implique no afastamento do aluno das atividades escolares.

Art. 102. No processo de aplicação de penalidade ao pessoal discente, serão tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando se publicidade.

Art. 103. Quando a infração disciplinar constituir igualmente delito sujeito à ação penal, as autoridades acadêmicas que impuseram a punição, diligenciarão remessa de cópias autenticadas do inquérito que a ensejou, à autoridade policial competente.

Art. 104. As sanções aplicadas ao pessoal discente são averbadas em seus assentamentos escolares.

§ 1º O registro da sanção aplicada não constará do Histórico Escolar do aluno punido.

§ 2º Será automaticamente cancelado o registro, no assentamento escolar, da sanção de advertência verbal e repreensão aplicada ao discente que, transcorrido o prazo de dois anos, não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO III

Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo

Art. 105. Os membros do corpo técnico-administrativo da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão; ou

IV - Demissão.

§ 1º As penas de advertência, repreensão e suspensão são aplicadas em nível superior pela Diretoria da Faculdade, por proposta do responsável pelo setor a que pertence o funcionário.

§ 2º A pena de demissão é de competência da mantenedora, consultados os Diretores, conforme o caso.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 106. A **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** confere as seguintes dignidade acadêmicas:

I - Título de *Professor Honoris Causa*, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à iniciação científica, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II - Título de "Professor Emérito" dado preferencialmente a Professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidade externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.

Parágrafo único. Os títulos e honrarias acima aludidas, e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior, por proposta da Diretoria Acadêmica.

Art. 107. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas, bem como componentes curriculares obrigatórios do currículo pleno do curso.

§ 1º O Diploma será assinado pelo Diretor Presidente e/ou Diretor Geral, pelo Secretário da Faculdade, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo Diplomado.

Seção I

Da Colação de Grau

Art. 108. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral e na ausência deste pelo Diretor Acadêmico, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior.

§ 1º Só poderá colar grau o aluno que tiver sido aprovado em todas as disciplinas e demais atividades da estrutura curricular do curso.

§ 2º A colação de grau se dará em sessão pública.

§ 3º A requerimento de interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Diretor Acadêmico, e na presença do Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Coordenador de Curso e Secretaria Acadêmica.

§ 4º O diploma só poderá ser expedido após a colação de grau.

§ 5º A colação de grau não deve ser confundida com festa de formatura.

Art. 109. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e/ou aprovados em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Presidente e/ou Diretor Geral e pelo Coordenadoria de Pós-Graduação, para que produza seus efeitos legais.

TÍTULO VIII
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENDEDORA

Art. 110. A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 111. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** e suas unidades, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

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

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões do Conselho Superior ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§ 3º A Faculdade mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pelo representante da Entidade Mantenedora ou pelo Diretor Administrativo, por delegação de competência.

TÍTULO IX
DOS RECURSOS

Art. 112. O prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113. Serão resolvidos pelo Conselho Superior, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento.

Art. 114. Nenhuma publicação ou pronunciamentos oficiais que envolvam o nome da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis** ou da Mantenedora podem ser feitos sem prévia autorização competente.

Art. 115. O Manual do Aluno, pautado no presente Regimento está publicado e a disposição de toda comunidade acadêmica da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**, bem como a população em geral, conforme disposto no art. 47, da LDB.

Art. 116. Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Diretor Geral ou por, no mínimo, dois terços (2/3) dos membros do Conselho Superior.

Art. 117. É proibido aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo promover qualquer evento de natureza religiosa ou político partidário no âmbito da **Faculdade Fasipe de Rondonópolis**.

Art. 118. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano subsequente ao da sua aprovação.

Aprovado pelo Conselho Universitário em 31/01/2024