



Faculdades Integradas Potencial

REGIMENTO

SUMÁRIO

REGIMENTO - FIP	4
TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS	4
TÍTULO II DA MISSÃO E FILOSOFIA.....	5
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	7
CAPÍTULO I DO CONSELHO SUPERIOR	9
CAPÍTULO II DA DIRETORIA ACADÊMICA	11
CAPÍTULO III DA DIREÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO ..	13
CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS	14
CAPÍTULO V DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	18
CAPÍTULO VI DO COLEGIADO DE CURSO.....	19
TÍTULO IV DOS ORGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	20
CAPÍTULO I DA SECRETARIA ACADÊMICA	20
CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA	22
CAPÍTULO III DOS LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECIAIS	23
SEÇÃO I DOS ORGÃOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	25
TÍTULO V DA ATIVIDADE ACADÊMICA	26
CAPÍTULO I DO ENSINO	26
SEÇÃO I DOS CURSOS	26
<i>Subseção I</i> Dos Cursos de Graduação	27
<i>Subseção II</i> Dos Cursos de Pós-Graduação e Outros	28
CAPÍTULO II DA PESQUISA	29
CAPÍTULO III DA EXTENSÃO	30
TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO I DO ANO LETIVO	31
CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO	32
CAPÍTULO III DA MATRÍCULA.....	33
CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ..	35
TÍTULO VII DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	37
CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS.....	37
CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	38
CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	38

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NO CURSO DE GRADUAÇÃO...	41
SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	45
CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	46
CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	48
TÍTULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA	49
CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE	50
CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE	52
CAPÍTULO III DO REGIME ESPECIAL	53
CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	55
TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR	55
CAPÍTULO I DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES	55
CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	57
CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	58
CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	60
TÍTULO X DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	60
TÍTULO XI DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	60
CAPÍTULO I DOS TÍTULOS	60
CAPÍTULO II DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	61
TÍTULO XII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	61
TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	62
TÍTULO XIV DISPOSIÇÕES GERAIS.....	62

REGIMENTO - FIP

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. As Faculdades Integradas Potencial, doravante denominadas pela sigla "FIP", com sede à Rua José Augusto Pedroso, 44, Vila São Francisco de Assis, Cotia -SP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o nº 23.613.400/0001-78, com limite territorial de atuação em Cotia, Estado de São Paulo, é uma instituição privada de ensino superior, que caracteriza-se por ser uma faculdade isolada, particular, mantida pelo Grupo Potencial, aqui representado pelo Colégio Espaço Criança, instituição educacional de natureza particular, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o nº 05.052.747/0001-07, com endereço à Rua Catarina Etelvina Pedroso, nº 171, Vila São Francisco de Assis, Cotia - SP, CEP 06717-125, com seu primeiro registro nº 044716 em 04/11/2002 e última alteração, registro nº 63.084 e averbado nº 43.382, na data de 22/09/2015 no Cartório Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Cotia, SP, tendo por foro o município de Cotia - SP.

Parágrafo único. A FIP é regida pelo presente Regimento e pela legislação do ensino superior.

Art. 2º. A FIP, como instituição educacional voltada ao ensino superior, para a concretização de sua proposta sócio educacional, tem como objetivos gerais:

- I. Contribuir para o desenvolvimento e promoção do conhecimento em nível superior e da pós-graduação, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II. Formar profissionais competentes nas áreas em que atua;
- III. Promover com qualidade a integração entre os diversos campos do saber;
- IV. Propiciar condições para o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de profissionais;

- V. Promover a integração com a comunidade através da oferta de serviços de valor educacional, sobretudo sob a forma de projetos e programas de extensão;
- VI. Incentivar a criação e divulgação dos conhecimentos acadêmicos e científicos;
- VII. Propiciar a formação do espírito crítico, da consciência cidadã, e do espírito participativo;
- VIII. Estimular a formação continuada dos seus profissionais e criar condições para sua concretização;
- IX. Estimular a criação e a divulgação de conhecimentos culturais;
- X. Incentivar discentes, profissionais da instituição e parceiros a realizarem pesquisas e divulgá-las.

TÍTULO II

DA MISSÃO E FILOSOFIA

Art. 3º. A Missão e Filosofia da FIP estão interligadas e consistem em oferecer educação superior de qualidade, contribuindo para a formação profissional dos educandos, buscando orientá-los no desenvolvimento pleno de suas potencialidades, preparando-os para o exercício da cidadania ética e da atuação profissional competente.

Parágrafo único. Na FIP a missão e a filosofia inserem-se numa busca de excelência com três fundamentos: a Qualidade, que reflete a excelência na prestação de serviços educacionais, envolvendo eficácia, eficiência e efetividade das ações; a Cidadania, que envolve responsabilidade com a sociedade e participação, atuando para a transformação da qualidade de vida do homem; e a Ética, referindo-se à conduta ideal do homem, no tocante ao seu relacionamento com a sociedade, como um todo, manifestada por meio do respeito à dignidade do ser humano. Dessa forma, nossa missão permitirá consolidar uma prática educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora e a produção do conhecimento.

Art. 4º. A FIP tem como objetivos específicos:

- I. Criar e manter cursos superiores trabalhando pela formação de profissionais

competentes, capazes de opções responsáveis, transformadoras, coparticipantes no processo decisório do país e capazes de lutar por melhores condições de vida e respeito às necessidades fundamentais do ser humano;

II. Compartilhar, repartir e transferir oportunidades: buscando a democratização de decisões, ações e cultura, promovendo sua publicação para conhecimento e discussão por todos os envolvidos, sem reduzi-las aos órgãos centrais;

III. Globalizar e internacionalizar conhecimentos ao favorecer o estabelecimento de uma cultura e ambiente nacional e internacional na instituição, fundamental para a troca de experiências que deve contribuir para a solução de problemas locais, regionais, nacionais e internacionais;

IV. Cooperar e participar internamente: essas metas são buscas contínuas para a real democratização das estruturas internas de decisão educacional e administrativa, integrando todos os segmentos da instituição;

V. Colaborar e criar parcerias: buscar a colaboração com outras instituições e com a sociedade e a criação de parcerias - e estas devem ser entendidas como diagnóstico das verdadeiras condições do ambiente externo para identificar possibilidades e restrições para estabelecimento de convênios pedagógicos, administrativos, financeiros e éticos;

VI. Buscar igualdade, isonomia, e promoção permanente de valores de cidadania e ética: promover e estabelecer caminhos para garantir igualdade de direitos e de tratamento a todos os integrantes dos diferentes segmentos da instituição, fazendo fluir a justiça e a ordem;

VII. Excelência e qualidade - sentidas na busca da eficiência, efetividade e eficácia de suas ações para que seus alunos sintam-se motivados e realizem-se a partir de seus estudos e trabalho;

VIII. Crescer em independência e autonomia: significando o direito de definir, propor e orientar com liberdade moral e intelectual, sobre assuntos pedagógicos, administrativos e financeiros que dizem respeito à sua ação, respeitados os limites impostos pela legislação e especificidade institucional;

IX. Manter e buscar a atualização permanente: nessa meta uma busca de adequação constante da instituição ao progresso da sociedade, das ciências, da tecnologia e das artes;

X. Crescer em abrangência e flexibilização: disposição e abertura ao diálogo,

abertura às críticas, sugestões e propostas de ações que acompanhem as mudanças pedagógicas, sociais e financeiras que tem caracterizado a sociedade atual;

XI. Atuar na coletividade e ampliar a integração: significando nessa busca um trabalho coletivo de todos para alcançar os objetivos propostos pela instituição, no contexto de um projeto pedagógico institucional global, formulado pela comunidade acadêmica.

XII. Propor cursos de pós-graduação de caráter profissional nas áreas de interesse de sua clientela.

XIII. Incentivar o trabalho de pesquisa, estimulando a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida;

XIV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que se constituem no patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

XV. Promover as atividades de extensão que possibilitem orientações e discussões de problemas da comunidade, mediante a realização de parcerias;

XVI. Articular-se com as famílias e a comunidade a partir de processos de integração que possibilitem o crescimento de todos os segmentos envolvidos;

XVII. Proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral, o que inclui os valores humanos, éticos, sociais, científicos e tecnológicos, pelos quais devem se pautar os atos de seus dirigentes e docentes, sobretudo na aplicação correta e rigorosa dos preceitos legais e regimentais;

XVIII. Promover a defesa do meio ambiente buscando contribuir para a construção de uma vida digna a todas as criaturas e para o equilíbrio necessário entre elas; e

XIX. Colaborar com órgãos públicos e privados, especialmente no que diz respeito aos setores de planejamento, pesquisa e avaliação.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 5º. São órgãos da Faculdade:

- I. Conselho Superior - CONSU;
- II. Diretoria Acadêmica;
- III. Diretoria Pós Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV. Coordenadoria de Curso;
- V. Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- VI. Colegiado de Curso.

Art. 6º. O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

- I. As reuniões realizam-se ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão endereçado ao respectivo Presidente;
- II. As reuniões são convocadas, por escrito, pelo Presidente do respectivo órgão, com, pelo menos, uma semana de antecedência sobre a data marcada. Excepcionalmente, quando a situação o exigir, poderão ser marcadas pelo Presidente do respectivo órgão com 48 horas de antecedência, devendo a convocatória justificar as razões da urgência;
- III. As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- IV. Não se verificando o quórum referido no número anterior, as reuniões realizar-se-ão, uma hora após a sua marcação, com qualquer número de presentes, sem prejuízo de suas competências deliberativas;
- V. As decisões serão tomadas por votação secreta, por maioria simples dos votos expressos. Cada membro terá direito a um voto. Em caso de empate, o Presidente do colegiado terá voto de qualidade;
- VI. Da reunião de cada órgão é lavrada ata assinada pelo Presidente e pelo Secretário, após leitura e aprovação no início da reunião subsequente;
- VII. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;

VIII. É Obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte;

IX. Ausente a 03 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, o Conselheiro perderá o seu cargo, sendo substituído por outro de acordo com as regras de cada órgão;

X. A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamentos das atividades docentes, independentemente do motivo, ou do vínculo acadêmico, acarretam a perda imediata do mandato do Conselheiro;

XI. Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

Art. 7º. As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu Presidente.

Art. 8º. O Diretor Acadêmico pode pedir reexame das decisões dos órgãos acadêmicos, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

§ 2º. Da rejeição ao pedido há recurso para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 9º. O Conselho Superior - CONSU, órgão máximo de natureza normativa, consultiva, e deliberativa e recursal é constituído:

I. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado;

- II. Pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- III. Pelos Coordenadores de Curso;
- IV. Por dois representantes do corpo docente, indicados pelos seus pares;
- V. Por um representante do corpo discente, em eleição direta pelos seus pares.

Parágrafo único. O mandato dos representantes eleitos é de um ano, sendo permitida em todos os casos uma recondução de mais um mandato.

Art. 10. Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade;
- II. Deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional – PPI da Faculdade e sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- III. Aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;
- IV. Criar, alterar ou extinguir Cursos Superiores de Graduação, de Tecnologia ou de Pós-Graduação e fixar as vagas iniciais, a serem aprovadas pelo MEC;
- V. Regulamentar o funcionamento dos Cursos Superiores de Graduação, de Tecnologia, de Pós-Graduação e de Extensão;
- VI. Emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VII. Apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- VIII. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IX. Fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor;
- X. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- XI. Fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações,

aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;

XII. Apreciar recursos de processos, nos casos previstos no presente Regimento;

XIII. Regulamentar o Processo Seletivo para ingresso de candidatos estrangeiros em cursos de graduação e pós-graduação, com base em convênios culturais, institucionais ou governamentais;

XIV. Estabelecer e aprovar normas complementares para atender o direito de aprendizagem em regime excepcional dos alunos portadores de doenças infectocontagiosas ou impedidos por alguma limitação física e das alunas gestantes;

XV. Estabelecer e aprovar normas para alunos ouvintes e especiais;

XVI. Estabelecer e aprovar o regulamento dos programas de pós-graduação;

XVII. Estabelecer normas de funcionamento das disciplinas em Horário Especial ou Regime Especial de Dependência;

XVIII. Homologar as normas para Avaliação Institucional;

XIX. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XX. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XXI. Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;

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

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 11. A Diretoria Acadêmica é exercida por um Diretor nomeado e exonerado pela Mantenedora.

Art. 12. A Diretoria Acadêmica é o órgão de superintendência, coordenação e fiscalização executiva da Faculdade, e reporta à Mantenedora e Departamento Acadêmico nas suas atividades.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído interinamente por um dos Coordenadores de Curso, designado pela Mantenedora.

Art. 13. Estão subordinados ao Diretor Acadêmico, nos termos deste Regimento e respeitando as competências e funções de cada órgão da Faculdade:

- I. As Coordenações dos Cursos de Graduação;
- II. A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art. 14. São atribuições do Diretor Acadêmico;

- I. Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade, conforme o estabelecido neste Regimento;
- II. Representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV. Propor à Mantenedora e Diretor do Departamento Acadêmico, para designação desta, os Coordenadores de Curso, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- V. Remeter à Mantenedora e Diretor do Departamento Acadêmico as propostas de contratação de pessoal docente e técnico-administrativo que lhe foram presentes pelos Coordenadores dos Cursos nos prazos determinados em documento interno da Faculdade;
- VI. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;
- VII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII. Propor ao Conselho Superior à concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- IX. Conferir graus e assinar diplomas, certificados e outros documentos escolares com anuência da Mantenedora e Diretor do Departamento Acadêmico;
- X. Garantir a integral colaboração com a Diretoria Administrativa, no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- XI. Elaborar, em conjunto com a Secretaria Acadêmica, e encaminhar para aprovação do Colegiado competente o Calendário Acadêmico;

- XII. Baixar atos normativos, no âmbito de sua competência, observado o Regimento da Faculdade;
- XIII. Propor a abertura de processo administrativo para a apuração de infrações disciplinares com anuência da Mantenedora;
- XIV. Apreciar e encaminhar ao Colegiado competente propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de graduação e de pós-graduação, bem como seu projeto pedagógico e número de vagas;
- XV. Participar do fomento e promoção de Projetos e Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão na sua área de atuação;
- XVI. Coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela Faculdade;
- XVII. Supervisionar os programas de Pesquisa e de Extensão Acadêmica;
- XVIII. 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 pela Mantenedora;
- XIX. Homologar o horário de aulas das disciplinas para o período letivo seguinte;
- XX. Resolver os casos urgentes e omissos “ad referendum” do Colegiado competente ou por delegação da Mantenedora quando for o caso, nos termos da legislação e das normas vigentes;
- XXI. Decidir com anuência da Mantenedora sobre os pedidos de matrícula, reabertura de matrícula, trancamento, cancelamento e de transferências interna e externa;
- XXII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 15º. Constituem atribuições da Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas à Pós-graduação, Pesquisa e Extensão da FIP;
- II. Fiscalizar os eventos educacionais e afins da pós-graduação e pesquisa;
- III. Propor, com antecedência devida, o calendário anual das atividades de ensino de pós-graduação;
- IV. Zelar pela boa articulação entre a pós-graduação, a pesquisa, a extensão e o ensino de graduação nas diversas áreas de cursos ministrados pela Faculdade;
- V. Elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Coordenação, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;
- VII. Baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- VIII. Aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- IX. Propor à Direção da Faculdade a contratação e dispensa de docentes e funcionários, bem como a indicação de docentes para exercerem, também, funções de caráter administrativo, de acordo com as necessidades da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- X. Elaborar e apresentar ao Diretor da Faculdade, ao final de cada ano letivo, relatório das atividades inerentes ao seu cargo para apresentação ao CONSU e à Direção Geral da mantenedora;
- XI. Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo órgão superior da Faculdade.
- XII. Analisar, aprovar, supervisionar e avaliar projetos de pesquisa, programas, cursos e atividades encaminhados pelos Coordenadores de Cursos de graduação e de pós-graduação;

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 16. O Coordenador de Curso é designado pela Diretoria Acadêmica, com aprovação da Mantenedora, para mandato de um ano com direito a recondução.

Art. 17. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- II. Elaborar e ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração dos docentes e supervisão da Direção Acadêmica da Faculdade;
- III. Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- IV. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade;
- V. Convocar e presidir às reuniões do Colegiado de Curso;
- VI. Remeter à Diretoria Acadêmica e à Mantenedora propostas de contratação de docentes e pessoal técnico-administrativo nos prazos convencionados pelos órgãos competentes;
- VII. Supervisionar e fiscalizar a observância do regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e pontualidade dos professores e o cumprimento do calendário, prazo de entrega de notas e normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da Administração da Mantenedora;
- VIII. Homogeneizar procedimentos e pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados pelos docentes, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, sobre o material didático a utilizar para assegurar a eficiência do processo educativo;
- IX. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, em consonância com as regras fixadas pela Mantenedora;
- X. Executar e fazer cumprir as decisões do NDE, do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- XI. Dinamizar a filosofia educacional do Curso e da Faculdade;
- XII. Atuar como elemento de articulação entre Direção, professores e alunos do curso;
- XIII. Coordenar a elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão e sua execução entre os professores do curso;
- XIV. Acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisões, se for o caso;

- XV. Distribuir aos órgãos colegiados e a todos os professores, cópias de leis, decretos, portarias, resoluções e avisos de interesse dos mesmos, mantendo cópias desses documentos em arquivo assim como os comprovantes de recebimento, assinados pelos docentes;
- XVI. Cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação dos docentes, em conjunto com a CPA – Comissão Própria Avaliação;
- XVII. Assessorar a Direção Acadêmica sempre que se fizer necessário;
- XVIII. Manter registro dos dados históricos do curso referentes a alterações curriculares e programas das disciplinas;
- XIX. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas individuais dos alunos, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índices de aprovações em avaliações internas e externas e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas no curso, quando for o caso;
- XX. Manter atualizadas as normas expedidas pelos colegiados competentes sobre avaliação e verificar sua correta aplicação;
- XXI. Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;
- XXII. Participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XXIII. Interagir com as demais equipes técnicas da Faculdade colaborando no desenvolvimento de programas específicos;
- XXIV. Zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando o desenvolvimento das atividades;
- XXV. Analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico;
- XXVI. Organizar e propor para a Direção Acadêmica, Cursos Extraordinários, Seminários ou Conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional

dos alunos;

XXVII. Propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;

XXVIII. Supervisionar o processo de avaliação de cada disciplina e fiscalizar o cumprimento de atribuições de notas, ressaltando o seu aspecto diagnóstico em função do indispensável atendimento dos objetivos definidos por cada curso; Elaborar as políticas, diretrizes e normalização dos estágios e atividades práticas do curso, das estratégias e da abertura de frentes para sua realização, observada a legislação vigente;

XXIX. Decidir, segundo normas do Colegiado, sobre o aproveitamento de estudos e dispensas de matérias ou de disciplinas em que o aluno comprovar proficiência;

XXX. Ouvir as solicitações do corpo docente e discente encaminhando o pedido à Direção e à Mantenedora, quando couber;

XXXI. Apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;

XXXII. Preparar e submeter à Direção Acadêmica o horário de aulas do corpo docente o calendário do curso;

XXXIII. Preparar e apresentar à Direção de Desenvolvimento e Planejamento Institucional, anualmente, relatório das atividades relacionadas aos cursos;

XXXIV. Despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos que são da sua competência, dentro dos prazos fixados;

XXXV. Buscar soluções nos aspectos que envolvam professor e aluno;

XXXVI. Acompanhar as solicitações dos alunos referentes à compensação de ausência às aulas;

XXXVII. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado curricular e extracurricular;

XXXVIII. Colaborar com a Diretoria de Desenvolvimento e Planejamento Institucional na organização de processos de autorização, reconhecimento e outras que envolvam a regularização de seus cursos junto ao MEC;

XXXIX. Expedir comunicados na esfera de sua competência;

XL. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Acadêmico, pela Administração e pelos demais órgãos da Faculdade.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 18. O Núcleo Docente estruturante – NDE dos cursos de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exercem liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuam sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante - NDE, é constituído por:

- I. 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II. 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III. Todos os membros em regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Parágrafo único. É assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 20. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante - NDE, entre outras:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de

trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

CAPÍTULO VI

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 21. O Colegiado de Curso, composto pelo Coordenador do Curso, como seu Presidente, por pelo menos um terço dos docentes do curso e dois representantes discentes, é o órgão deliberativo, consultivo e normativo, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação de desempenho dos respectivos cursos.

Parágrafo único. Os representantes do corpo discente devem ser indicados por seus pares para mandato de 01 (um) ano, com direito à recondução.

Art. 22. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II. Refletir sobre 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, em conjunto com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;
- IV. 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. 23. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por

convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

TÍTULO IV

DOS ORGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 24. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio da Administração à qual compete centralizar todo o registro escolar da Faculdade, dirigido por um Secretário Acadêmico, nomeado pela Mantenedora.

Art. 25. Compete ao Secretário:

- I. Chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus assistentes e auxiliares, zelando pela eficiência do atendimento e pela qualidade do trabalho;
- II. Comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III. Cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da diretoria e prover a Secretaria de estrutura e serviços que proporcionem o atendimento de despachos dos coordenadores e diretores;
- IV. Responsabilizar-se pelas convocações de matrícula, rematrícula e demais procedimentos inerentes aos classificados nos Processos Seletivos;
- V. Assinar os certificados, diplomas e demais documentos expedidos pela Secretaria;
- VI. Encaminhar os processos de análise curricular, devidamente instruídos, para o devido despacho;
- VII. Encaminhar os requerimentos, com as devidas informações, para o devido despacho;
- VIII. Orientar as comissões de formatura e organizar as cerimônias de Colação de Grau, juntamente com a Diretoria de Marketing;

- IX. Redigir e fazer expedir comunicados e correspondências;
- X. Fazer publicar regularmente as notas, frequência, horário de aulas, provas e outras informações de interesse dos alunos e professores;
- XI. Manter dados atualizados sobre o alunado, ou seja, supervisionar diariamente o controle de ingresso e evasão de alunos;
- XII. Coordenar a elaboração do processo relativo à expedição de Diplomas e Certificados;
- XIII. Coordenar o sistema de registro de frequência dos alunos;
- XIV. Manter organizado e atualizado o arquivo circulante e o arquivo histórico, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- XV. Controlar o recebimento e a expedição de transferências;
- XVI. Organizar e controlar os requerimentos e termos de matrícula;
- XVII. Conservar sob sua guarda os livros de registro de diplomas e certificados e, devidamente catalogados e classificados, os documentos que lhe forem encaminhados;
- XVIII. Protocolar, instruir, arquivar e expedir os processos de análise curricular;
- XIX. Fazer a distribuição das salas de aula;
- XX. Preparar local e controlar a frequência das semanas de estudo, seminários e palestras;
- XXI. Receber e controlar os procedimentos de inscrição em Disciplinas em Horário Especial, Regime Especial de Dependência ou Regime de Recuperação Especial e atividades afins;
- XXII. Receber, controlar e encaminhar aos professores os requerimentos de revisão de provas e efetuar a revisão de frequências;
- XXIII. Definir e controlar os códigos dos cursos, das disciplinas e dos professores;
- XXIV. Supervisionar o registro das equivalências dos Cursos;
- XXV. Atribuir as senhas e o perfil do Sistema Acadêmico utilizado pela Faculdade;
- XXVI. Responsabilizar-se pela elaboração do cronograma e pelas rotinas de encerramento e início do período letivo;
- XXVII. Responsabilizar-se pela elaboração do anteprojeto do calendário do período letivo;
- XXVIII. Definir os números de RA (Registro Acadêmico);

XXIV. Analisar, interpretar, organizar, arquivar e expedir a legislação e as normas acadêmicas etc;

XXV. Preparar relatórios para as Coordenações, Direções ou Mantenedora, com a finalidade de tomadas de decisões gerenciais e políticas;

XXVI. Acompanhar e coordenar o registro de ponto dos professores, com a finalidade de garantir o cumprimento das aulas dadas e encaminhamento para a emissão da folha de pagamento dos professores;

XXVII. Acompanhar e coordenar o registro nos Diários de Classe, com a finalidade de garantir o cumprimento do Projeto Pedagógico e o devido registro da frequência dos alunos e das aulas dadas;

XXVIII. Orientar, acompanhar e controlar as Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Iniciação Científica dos alunos;

XXIV. Exercer as demais funções que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II

DA BIBLIOTECA

Art. 26. A Biblioteca, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, é destinada a docentes, discentes, funcionários técnicos-administrativos e à comunidade, e está organizada de modo a atender aos objetivos dos cursos e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor e pelos Coordenadores dos Cursos.

Parágrafo único. A Biblioteca tem como objetivo funcionar como um centro prestador de serviços de informações, atendendo às necessidades dos usuários em termos de pesquisas, levantamentos bibliográficos e atividades artísticas e culturais e outras áreas pertinentes.

Art. 27. Cabe ao responsável pela administração geral da Biblioteca, entre outras funções:

- I. Organizar, avaliar e implementar melhorias dos serviços administrativos e acadêmicos da Biblioteca;
- II. Prestar informações que possam auxiliar e facilitar o processo de cotação e a aquisição do acervo da Biblioteca, mediante a aprovação da Direção Acadêmica com anuência do Diretor Geral;
- III. Atender ao público, quanto a consultas, empréstimos, levantamentos bibliográficos, pesquisas e outros serviços próprios da Biblioteca entendida não mais como local de guarda de acervo, mas como ambiente de integração da cultura e da pesquisa;
- IV. Proceder ao registro, classificação, catalogação e controle de livros,publicações, periódicos e documentos técnicos de interesse da FIP e a emissão dos respectivos relatórios;
- V. Efetivar melhorias contínuas e a atualização crescente e permanente do processo de informatização da Biblioteca;
- VI. Buscar alternativas para a viabilização de intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação, propondo parcerias, mediante autorização da Direção Acadêmica e Direção Geral;
- VII. Gerenciar, com excelência de qualidade, as informações da Biblioteca;
- VIII. Desenvolver esforços no sentido de fazer com que a Biblioteca funcione como centro de divulgação cultural da Instituição e da comunidade;
- IX. Zelar pelo cumprimento da legislação específica e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação, garantindo clima favorável ao desenvolvimento de trabalho de qualidade por todos que integram o órgão sob sua responsabilidade;
- X. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca, após aprovação pelo Conselho Superior; e
- XI. Desempenhar as demais atribuições correlatas ao exercício de suas funções específicas e outras previstas e determinadas neste Regimento.

CAPÍTULO III

DOS LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECIAIS

Art. 28. A Instituição garante aos diferentes cursos, laboratórios informatizados e outros ambientes específicos, necessários à realização das atividades que lhe são

pertinentes, e que funcionam sob a responsabilidade de profissional devidamente habilitado, designado pelo Diretor.

§ 1º Os laboratórios são destinados às atividades específicas de cada curso em funcionamento e aos docentes e discentes da Instituição, estando organizados de modo a atender aos objetivos de cada curso e funcionando a partir de regulamento próprio elaborado pelo Coordenador de Curso, com o auxílio do Colegiado de Curso, e aprovado pela Direção Acadêmica.

§ 2º Os laboratórios são considerados pela Instituição como centros de pesquisa experimental e de iniciação científica nas áreas envolvidas pelos Cursos existentes.

Art. 29. Os Laboratórios destinam-se a garantir uma infraestrutura técnica de qualidade para a realização das atividades de ensino-aprendizagem-educação-desenvolvimento específicas de cada curso em funcionamento na Instituição.

Parágrafo único. Os Laboratórios funcionam sob a responsabilidade de um profissional devidamente habilitado designado pelo Diretor Geral, após ouvido a Direção Acadêmica e o Coordenador de Curso pertinente, sendo utilizados por docentes e discentes da Instituição e estão organizados de modo a atender aos objetivos e às exigências curriculares específicas dos diferentes cursos oferecidos pela Instituição.

Art. 30. Cabe a cada um dos responsáveis pelo funcionamento dos Laboratórios, dos Ambientes Especiais, mantidos pela Instituição, entre outras funções:

- I. Organizar, avaliar e implementar melhorias no funcionamento do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade;
- II. Auxiliar na cotação e aquisição dos materiais e equipamentos necessários à realização das atividades acadêmicas, após a aprovação do Diretor Geral;
- III. Responder pela guarda e conservação do material disponível;
- IV. Atender às solicitações dos Coordenadores dos Cursos e dos docentes quanto ao material necessário para a realização das atividades acadêmicas, preparando-o

com a antecedência necessária e possível, e outros pedidos, de docentes e discentes, quando pertinentes;

V. Proceder ao registro, classificação, catalogação e controle de todo o material existente, emitindo relatórios sobre as condições de funcionamento do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade, sempre que necessário e/ou solicitado;

VI. Efetivar melhorias contínuas e atualização das informações do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade, propondo projetos para modernização da sua estrutura e do seu funcionamento;

VII. Elaborar plano de trabalho do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade, de forma a sempre atender às inovações da área, submetendo-o à apreciação dos Coordenadores dos Cursos e aprovação do Diretor Geral;

VIII. Efetivar intercâmbios com outros Órgãos de Apoio Técnico-Pedagógico, nacionais e internacionais, com aprovação da direção acadêmica e Direção Geral, depois de ouvidos os Coordenadores dos Cursos;

IX. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade, após sua aprovação pela Direção e pelos Coordenadores dos Cursos;

X. Responder pelo gerenciamento do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade;

XI. Acompanhar e ter conhecimento dos Projetos Pedagógicos e dos currículos dos cursos que abrangem os serviços laboratoriais; e

XII. Desempenhar as demais funções correlatas ao exercício de suas funções específicas e outras previstas e determinadas neste Regimento, decorrentes das especificidades do Órgão de Apoio Técnico-Pedagógico sob sua responsabilidade.

SEÇÃO I

DOS ORGÃOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 31. Os Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo têm a seu cargo os serviços necessários para o bom funcionamento dos cursos, sendo contratados pela Mantenedora e colocados à disposição da Instituição.

§ 1º Os encargos dos órgãos de Apoio Técnico-Administrativo são definidos pela Entidade Mantenedora.

§ 2º A FIP zela pela manutenção dos padrões de seleção dos profissionais e de condições de trabalho condizentes com a sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos seus funcionários.

§ 3º O desempenho do corpo técnico-administrativo, uma vez colocado à disposição da FIP, passa a ser regido por este Regimento e pela legislação trabalhista.

§ 4º Os serviços gerais funcionam sob a orientação e fiscalização da FIP, com vistas à excelência de qualidade dos serviços prestados.

TÍTULO V

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 32. A FIP, nos termos da legislação em vigor, oferece os seguintes cursos e programas:

- I. Sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição, nos termos da legislação em vigor;
- II. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III. De pós-graduação, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências das instituições;

IV. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada curso pela Instituição.

§ 1º Em construindo as condições necessárias e com aprovação dos órgãos superiores, a FIP pode oferecer programas de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado nas áreas de abrangência de seus serviços educacionais.

§ 2º A autorização e o reconhecimento dos cursos, e respectivas habilitações, propostos pela Instituição são submetidos a processos regulares de avaliação, pelos órgãos superiores do sistema, conforme legislação em vigor.

Subseção I

Dos Cursos de Graduação

Art. 33. Os Cursos de Graduação presenciais destinam-se à formação profissional em nível superior e são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos em nível de Ensino Médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação no processo seletivo de admissão.

Art. 34. O currículo pleno de cada curso de graduação, oferecido pela Instituição, obedece às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e encontra-se nos correspondente Projeto Pedagógico de Curso (PPCs).

§ 1º O cumprimento do currículo pleno, tal como formalizado nos PPCs, habilita à obtenção de diploma.

§ 2º Pode ser abreviada a duração do curso ao discente com extraordinário aproveitamento nos estudos, em disciplinas de sua escolha, submetendo-se a processo específico de avaliação no qual obtenha nota igual ou superior a 6,0 (seis),

sendo desenvolvido a partir de normas definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observados os dispositivos legais pertinentes.

§ 3º Para o aproveitamento extraordinário de estudos (AEE), o estudante somente poderá requerer a dispensa nessa modalidade para no máximo 02 (dois) componentes curriculares a cada módulo, período ou semestre.

Art. 35. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de matérias de modo a possibilitar aprendizagem de qualidade, que se desenvolve em determinado número de horas/aula, distribuído ao longo do período letivo e no qual os alunos devem lograr aprovação.

§ 1º O planejamento de cada disciplina, sob a forma de Planos de Ensino, é elaborado pelo respectivo docente e aprovado pelo Coordenador de Curso, após apreciação do Colegiado de Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e a carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada disciplina, excetuando-se o disposto no artigo 43 § 2º.

Subseção II

Dos Cursos de Pós-Graduação e Outros

Art. 36. Os Cursos de Pós-Graduação, abertos a portadores de diploma de cursos superiores, que satisfaçam aos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de profissionais, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 37. Os Cursos de Aperfeiçoamento destinam-se à ampliação e atualização de conhecimentos e técnicas em áreas específicas, próprias ou afins aos cursos oferecidos, abertos à profissionais mediante processo diagnóstico das condições dos candidatos, que tenham formação anterior na área pretendida, em nível de graduação.

Art. 38. Os Cursos de Extensão destinam-se à divulgação da cultura, das ciências, das artes e das tecnologias e ao estudo e busca de soluções para problemas da comunidade.

§ 1º Os cursos de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento, Extensão e Difusão Cultural, podem ser oferecidos através de convênios firmados com instituições públicas ou privadas e com anuência da Mantenedora.

§ 2º Os Cursos de Pós-Graduação são regidos pelo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), elaborados pelos coordenadores e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em concordância com a entidade mantenedora.

§ 3º Os Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento são elaborados por coordenadores e docentes e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em concordância com a Direção Acadêmica e Direção Geral.

§ 4º Os Cursos Livres voltados à Comunidade são elaborados por coordenadores, docentes e membros da Comunidade convidados para tal fim, e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em concordância com a Direção Acadêmica e Direção Geral.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 39. A FIP incentiva a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, como função indissociável do ensino, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

§ 1º A FIP desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 2º Cabe, ao CEPE, regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Art. 40. Cabe à Coordenadoria dos Cursos o gerenciamento das pesquisas ligadas à sua área de abrangência, desde a aprovação dos Projetos de Pesquisa, até o seu encerramento e a publicação de resultados alcançados à comunidade científica.

§ 1º As Coordenadorias dos Cursos incumbir-se-ão de compatibilizar a programação das pesquisas a cargo de cada curso, após a devida aprovação da Entidade Mantenedora.

§ 2º Os projetos de pesquisas que dependem, para a sua execução, de recursos adicionais, devidamente propostos e aprovados, em primeira instância, pelo Colegiado de Curso, são submetidos, antes de serem iniciados, à aprovação da Entidade Mantenedora, pela Diretoria da FIP.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 41. A FIP mantém atividades de extensão destinadas a compartilhar com a comunidade externa e interna os conhecimentos, técnicas e práticas pertinentes às áreas de seus cursos e os resultados de suas pesquisas.

§ 1º Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor.

§ 2º Cabe ao CEPE regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Art. 42. As atividades de extensão são realizadas através de cursos, seminários, workshops, serviços e eventos.

Parágrafo único. As atividades de extensão são apoiadas pelas Coordenadorias dos respectivos cursos, assessoradas pelos docentes das áreas envolvidas.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 43. O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, conforme estabelecido na legislação específica, distribuídos em dois semestres de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada, não computados os dias reservados aos exames finais, quando previstos.

§ 1º Trabalho acadêmico efetivo é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aula propriamente dita, estágios, prática profissional, trabalho de campo, dissertação, participação em programas de extensão ou de pesquisa e monografias de curso.

§ 2º O semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os trabalhos acadêmicos previstos, bem como, para o integral cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos programas de ensino das disciplinas.

§3º Durante e/ou entre os semestres letivos podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

Art. 44. As atividades da FIP são escalonadas em calendário escolar, elaborado pelos Coordenadores de Cursos e aprovadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO

Art. 45. O Processo Seletivo de Admissão de discentes destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e classificá-los dentro do limite das vagas fixadas pelos órgãos superiores de educação, no país.

§ 1º O candidato que desejar concorrer às vagas ofertadas no Processo Seletivo para ingresso na Faculdade poderão optar por duas formas básicas:

- I. Com base na nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), na forma disciplinada pelo Conselho Superior;
- II. Por prova escrita, abrangendo os conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

§ 2º O preenchimento das vagas iniciais da Graduação será idêntico para todos os cursos.

§ 3º A opção pelo resultado do Enem será indicada no formulário de inscrição, informando o número de inscrição do Enem. Havendo erro ou omissão na indicação no número de inscrição do Enem, verificado no site do Ministério da Educação, a inscrição no Processo Seletivo será anulada, não cabendo, por parte do candidato, nenhum tipo de ressarcimento, recurso ou reivindicação.

§ 4º O Processo Seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências a graduados ou matrículas em disciplinas a alunos não regulares será realizado na forma específica estabelecida pelo Conselho Superior.

§ 5º A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os

níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior. O Processo Seletivo é articulado com o ensino médio sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 6º As condições e os critérios para o processo seletivo de admissão são dispostos em edital, do qual constam os cursos e os níveis oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, critérios de seleção, classificação e desempate, e demais informações úteis aos candidatos.

§ 7º O processo seletivo adotado tem seus procedimentos definidos periodicamente pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em consonância com a legislação em vigor.

§ 8º A Instituição coloca à disposição dos candidatos às vagas dos cursos oferecidos, e aos demais discentes, o catálogo contendo todas as informações exigidas pela legislação pertinente, como qualificação do corpo docente, descrição de recursos materiais disponíveis, elenco dos cursos reconhecidos ou em processo de reconhecimento, valor dos encargos financeiros, normas de reajustes conforme legislação em vigor, além de outras julgadas pertinentes pela Instituição.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 46. A matrícula importa na expressa aceitação deste Regimento e da legislação do ensino.

Art. 47. O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo pré-estabelecido em Calendário Escolar, com todos os documentos elencados no edital, ainda que tenha efetuado os pagamentos regularmente exigidos, perde o direito à matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos elencados no edital, motivo pelo que, no ato de sua

inscrição no processo seletivo de admissão, ele é informado sobre esta obrigação.

§ 2º Em sua matrícula de ingresso, o discente deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Cédula de Identidade;
- II. Cédula de Identidade e CPF do responsável legal (se menor de idade);
- III. CPF do candidato;
- IV. Título de Eleitor, se maior de 18 anos, e comprovante da última votação;
- V. Prova de estar em dia com as obrigações para com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- VI. Cópias do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, e respectivo Histórico Escolar, na matrícula dos cursos de graduação;
- VII. 02 (duas) fotos recentes 3 X 4 cm.

Parágrafo único. O Edital do Processo Seletivo poderá solicitar outros documentos que também serão obrigatórios no ato da matrícula.

Art. 48. A renovação da matrícula é efetivada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar e instruída com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ano letivo anterior.

§ 1º A não efetivação da matrícula semestral, à qual deve ser efetuada com a comprovação da quitação do discente com relação aos pagamentos devidos, representa abandono de curso.

§ 2º O requerimento de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento das respectivas parcelas.

Art. 49. A matrícula semestral é efetivada no conjunto de disciplinas oferecidas no semestre, observada a compatibilidade de horários e condições previstas neste

Regimento.

Art. 50. O discente regularmente matriculado pode requerer o trancamento de sua matrícula nos termos fixados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, interrompendo temporariamente os estudos, pelo prazo máximo de dois anos, mas mantendo-se vinculado à FIP, ficando dessa forma, assegurado seu direito à renovação da matrícula.

§ 1º Trancamentos de matrícula fora dos prazos fixados e condições estabelecidas pela CEPE no calendário escolar levam o aluno a perder o aproveitamento escolar no semestre em curso, mas mantém seu direito à renovação de matrícula.

§ 2º O trancamento não assegura ao discente o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular ou da legislação que regulamenta o curso em questão, ocorrida durante o afastamento.

§3º Atrasos ou inadimplemento não impedem o trancamento da matrícula de discentes regularmente matriculados.

Art. 51. O não trancamento da matrícula em período superior ao prazo de integralização do curso leva ao cancelamento da matrícula do aluno, entretanto, pode ser fornecida a emissão de seu Histórico Escolar.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 52. É concedida matrícula ao discente transferido de instituições assemelhadas, nacionais ou estrangeiras, para prosseguimento de estudos no mesmo curso, ou cursos afins, mediante processo seletivo, na estrita conformidade das vagas existentes, desde que requerida nos prazos fixados no Calendário Escolar.

§ 1º Em caso de servidor público federal ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, removido *ex ofício* para a sede da FIP é concedida matrícula de

acordo com a legislação em vigor.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, além do Histórico Escolar do curso de origem, conteúdo programático, cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e a documentação necessária aos alunos ingressantes conforme o Capítulo III do Título V deste regimento.

§ 3º A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

Art. 53. O discente transferido está sujeito, por determinação da Coordenadoria de Curso, às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, procedendo-se ao aproveitamento dos estudos, realizados com êxito no curso de origem, observadas as seguintes normas:

- I. As disciplinas componentes do currículo pleno, estudadas com aproveitamento, são automaticamente reconhecidas, implicando na dispensa de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;
- II. Para integralização do currículo pleno é exigido do discente transferido o cumprimento regular das demais disciplinas e integralização curricular em função do total de horas obrigatórias para a expedição do diploma, sendo-lhe exigida, quando necessária, a observância da carga horária adicional;
- III. A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do discente, sendo permitida, neste caso, a matrícula por disciplina para a integralização do curso;
- IV. Não estão isentos de adaptação os discentes beneficiados por legislação especial, que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga;
- V. Quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados os conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo discente na instituição de origem até à data em que dela se tenha desligado;
- VI. Em havendo vaga e compatibilidade de conteúdo programático e carga horária,

são aceitas transferências a partir do primeiro semestre dos cursos oferecidos, na mesma área ou áreas afins de conhecimento, respeitados os requisitos propostos neste Regimento, para aprovação do aluno.

Art. 54. Em qualquer época, mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, a FIP concede transferência de discente nela matriculado, sem exceção, ainda que estejam respondendo a processo disciplinar, em inadimplemento ou no último semestre dos cursos, em conformidade com a lei nº 9870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

Art. 55. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de discentes provenientes de outros cursos de graduação da própria FIP ou de Instituições congêneres as normas deste regimento e normas legais referentes à transferência.

Parágrafo único. O Conselho Superior, no âmbito de suas atribuições e em conformidade com a legislação do ensino superior, pode estabelecer normas específicas para a transferência entre cursos superiores da própria FIP.

TÍTULO VII

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 56. Para A FIP a avaliação, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre o processo de ensino-aprendizagem-educação-desenvolvimento oferecido aos discentes, constitui-se em instrumento para a reflexão e transformação da prática pedagógica, acadêmica, administrativa e social, tendo como objetivo básico o aprimoramento da qualidade de suas ações educativas, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da Instituição.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 57. A avaliação institucional é realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e redirecionamento, dos procedimentos pedagógicos, conceptuais, institucionais, administrativos, éticos, entre outros.

§ 1º Para sua legitimidade, a avaliação além de integrar, articular, de forma coerente, a concepção, objetivos, metodologias, práticas, os agentes da comunidade acadêmica e instâncias do governo, tem ainda um caráter participativo.

§ 2º A avaliação interna é um processo organizado por Comissão Própria de Avaliação, consolidando a sua prática nos moldes das atuais diretrizes de avaliação dos órgãos do sistema nacional de ensino, no país, envolvendo todos os aspectos acadêmicos e seguimentos da comunidade acadêmica.

§ 3º A avaliação externa é realizada pelos órgãos próprios do sistema nacional de ensino, do país, e ocorre em situações e momentos distintos, através da análise das dimensões, indicadores específicos e todos os componentes do sistema, articulados entre si.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 58. O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem na FIP é realizado através de procedimentos internos e externos.

Art. 59. A avaliação interna do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da Instituição, é realizada de forma contínua, sistemática, diagnóstica e permanente, e representa a evolução do aluno no seu processo de construção dos conhecimentos, hábitos, habilidades e atitudes necessárias ao seu crescimento pessoal, como cidadão e profissional, capaz de contribuir para o aperfeiçoamento da

sociedade, melhoria da qualidade de vida da população a fim de competir com êxito no mercado de trabalho, com eficiência, eficácia e efetividade, tendo como objetivos:

- I. Possibilidade do acompanhamento do desenvolvimento do discente em todos os aspectos que integram seu desenvolvimento global como pessoa e cidadão;
- II. O diagnóstico da situação de aprendizagem de cada discente, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade, no sentido de orientar a buscar alternativas para o aperfeiçoamento do processo;
- III. Possibilitar que os discentes auto avaliem sua aprendizagem;
- IV. Orientar os discentes quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades de aprendizagem;
- V. Possibilitar que os docentes avaliem a adequação do processo de ensino-aprendizagem que desenvolvem com seus discentes, identificando pontos fortes, para aperfeiçoá-los e pontos a melhorar, no sentido de buscar alternativas para superá-las;
- VI. Fundamentar as decisões do Colegiado de Curso quanto à necessidade de procedimentos concomitantes ou intensivos que contribuam para a superação de dificuldades registradas pelos discentes ao longo do processo de ensino e aprendizagem;
- VII. Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares programados pelo corpo docente; e
- VIII. Orientar o processo de aperfeiçoamento dos docentes da instituição de forma a capacitá-los para trabalho de maior qualidade.

Art. 60. A avaliação na FIP é um elemento integrador entre a aprendizagem e o ensino e é entendida como um conjunto de ações cujo objetivo é a orientação da intervenção pedagógica no sentido de garantir melhor aprendizado para o discente, servindo ao professor como elemento de reflexão contínua sobre a sua prática educativa, possibilitando a busca de maior qualidade ao trabalho desenvolvido, a partir da consciência dos avanços, dificuldades e possibilidades apresentadas pelos discentes.

Art. 61. Considerada especialmente como processo formativo, investigativo, mediador e diagnóstico, a avaliação possibilita a elaboração e revisão do Projeto Pedagógico Institucional, dos Projetos Pedagógicos de Curso e dos Planos de Ensino das disciplinas do curso para que possam corresponder às reais condições, necessidades e expectativas dos seus docentes e discentes.

§ 1º A avaliação assume, caráter progressivo: quando o rendimento e a performance do discente melhoram qualitativamente ao longo do período.

§ 2º Esta avaliação é cumulativa: os conteúdos conceituais são sempre base para novas aprendizagens. Desta forma, o progresso em determinadas áreas significa a acumulação de conhecimentos e habilidades anteriormente estudados e pesquisados.

§ 3º A avaliação é sistemática e diagnóstica: ela apresenta a situação real de cada discente em cada nível e etapa da programação curricular; também possibilita aos docentes avaliar a adequação do processo ensino- aprendizagem e aperfeiçoar o sistema, sempre em busca de uma superação das dificuldades registradas.

§ 4º Nos cursos da FIP a avaliação é contínua: ao longo do período letivo, os professores utilizam diferentes mecanismos de avaliação e observam continuamente o progresso acadêmico do educando.

Art. 62. A avaliação do rendimento escolar observa os seguintes critérios:

- I. Possibilidade de aceleração de estudos para discentes com dificuldades de aprendizado;
- II. Possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação do aprendizado; e
- III. Aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

Art. 63. Nos cursos presenciais a frequência às aulas e às demais atividades escolares é obrigatória, em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas

ministradas, permitida apenas aos discentes matriculados.

Parágrafo único. A verificação e registro da frequência dos discentes são de responsabilidade do professor, e o seu controle, da Secretaria de Registros Acadêmicos.

Art. 64. A avaliação externa do processo de ensino-aprendizagem é efetivada pelos órgãos superiores do sistema nacional de educação, do país, de forma sistemática, oferecendo indicadores de desempenho para tomada de decisões no âmbito da Instituição.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 65. A avaliação dos discentes dos cursos de graduação envolve o acompanhamento contínuo de conteúdo programático, efetivado ao longo do semestre letivo, de acordo com o Plano de Ensino de cada disciplina, considerando a necessidade do discente adquirir conhecimentos, hábitos, habilidades e atitudes que o levem à competência profissional e a sua integração na sociedade e no mercado de trabalho, contemplando, de forma especial, sua cultura geral e específica.

Art. 66. Nos cursos de graduação, no que se refere à avaliação do desempenho do discente no acompanhamento contínuo do conteúdo programático, além de proceder-se à apuração da sua assiduidade atribuir-se-lhe-ão notas semestrais para cada disciplina, numa escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), que identifiquem os discentes com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

§ 1º As notas semestrais resultam da aplicação ao longo de cada semestre letivo, em todas as disciplinas, de pelo menos, 03 (três) instrumentos diferenciados de avaliação.

§ 2º Os instrumentos diferenciados, preferencialmente, ocorrem na forma de

avaliações escritas (objetivas e/ou descritivas), trabalhos escritos (resenhas, resumos, interpretações, questionários), apresentações orais de trabalhos, participação efetiva nos trabalhos realizados em sala de aula ou fora desta.

§ 3º Quando as atividades são propostas para que se trabalhe em grupo, há necessariamente uma divisão das responsabilidades, para que cada aluno possa ser avaliado individualmente e em grupo.

§ 4º É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

§ 5º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 6º O aluno que deixar de comparecer, por motivo legalmente justificável, às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas pelos docentes, pode requerer junto à secretaria de registros acadêmicos uma **prova substitutiva de acordo com o prazo estipulado no calendário acadêmico** para as disciplinas nas quais não compareceu, cabendo a decisão de deferir ou indeferir este requerimento aos Coordenadores de Curso.

§ 7º Todas as avaliações serão devolvidas ao aluno, após vista de provas realizadas em datas previstas no calendário acadêmico.

§ 8º Caberá ao aluno assinar o temo de ciência no ato da entrega de sua avaliação em sinal de concordancia com sua nota.

§ 9º Pode ser solicitada revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Docente da Disciplina, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado final do semestre.

§ 10 O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 11 Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode apresentar novo requerimento ao Coordenador de Curso e submeter seu pedido à sua apreciação.

§ 12 Se o Coordenador e o docente, nessa segunda revisão concordarem em alterar a nota, esta decisão prevalecerá; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo docente, cabendo recurso, em instância final, ao Colegiado de Curso.

Art. 67. Em cada componente curricular será considerado aprovado o educando que:

- I. Cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas previstas no calendário escolar e efetivamente ministradas no período letivo;
- II. Obter nota final igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 1º Os alunos que alcançarem nota final expressa em pontos de, no mínimo 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis), deverão submeter-se a um processo de recuperação que consiste num exame de avaliação, antes do encerramento final do período letivo, que será elaborado pelos professores das disciplinas correspondentes com indicação dos temas a serem avaliados, e os resultados finais devem ser iguais ou superiores a 6,0 (seis) para possibilitarem a aprovação.

§ 2º O aluno reprovado em qualquer disciplina, deve cursá-la novamente, sujeito às exigências estabelecidas neste regimento e no plano de ensino da disciplina, sob a forma de dependência.

§ 3º O Colegiado de Curso estabelecerá o número máximo de dependências permitidas em cada período, submetendo sua decisão à aprovação do Conselho Superior.

Art. 68. Para o discente que comprovar, por meio de laudo médico, ser portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, distúrbios agudos que o impossibilite de frequentar as aulas e demais atividades escolares, durante o tempo estabelecido em laudo médico, bem como os casos de discente gestante, será estabelecido um Plano Especial de Estudos elaborado pelos docentes com a anuência da coordenação de curso.

Parágrafo único. No caso dos alunos que estejam no Plano Especial de Estudos, para o cálculo do percentual mínimo obrigatório de frequência, as faltas correspondentes ao período definido para esse regime não serão computadas, efetivado na forma de exercícios domiciliares com acompanhamento da instituição, sempre que compatíveis com seus estados de saúde e as possibilidades da faculdade.

Art. 69. A reprovação nos componentes curriculares ocorre quando o educando obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas previstas no calendário escolar e efetivamente ministradas no período letivo em cada disciplina; e ou não alcançar nota final superior a 6,0 (seis), após as avaliações e atividades realizadas no componente curricular e a avaliação ou exame de recuperação.

Parágrafo único. O discente que for reprovado, para o avanço e conclusão do curso, nas disciplinas nas quais não alcançou aprovação, deverá cursá-las novamente nos períodos regulares em que são oferecidas pela instituição de acordo com a grade dos cursos.

Art. 70. O discente que não concluir o curso até o limite máximo previsto pelo PPC e considerando as normais legais vigentes, deve submeter-se a um novo processo seletivo, e solicitar aproveitamento de estudos concluídos com êxito, ficando sujeito às alterações curriculares resultantes de mudanças na legislação que disciplina o curso ou decorrentes de propostas institucionais.

Art. 71. Em relação às notas e conceitos atribuídos aos discentes cabe sempre recurso nos termos deste Regimento ao Colegiado de Curso, Direção, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, nesta ordem.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 72. A avaliação nos cursos de Pós-Graduação:

I. É processual, contínua, efetivada a partir de dados cumulativos que representem a evolução do discente, na maneira como constrói seus conhecimentos e os hábitos, habilidades e atitudes necessários às funções que desempenhará ao término do curso; e

II. Deve possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento do discente em todos os aspectos que integram seu desenvolvimento global enquanto pessoa e cidadão.

Art. 73. Na avaliação no ensino de pós-graduação:

I. A classificação do discente para o módulo seguinte ou para conclusão do curso fica condicionada à avaliação de competências que indiquem a possibilidade de prosseguimento de estudos no período letivo seguinte e deve considerar seu aproveitamento global neste período;

II. A classificação do discente no mesmo módulo é decisão tomada pelo docente responsável pelo módulo que motivou a sua permanência; e

III. A classificação do discente para o módulo seguinte ou para a conclusão do curso fica condicionada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas previstas e efetivamente ministradas em cada módulo.

Art. 74. Ao discente dos cursos de pós-graduação, além de proceder-se à apuração da assiduidade, atribuir-se-ão notas para cada módulo, numa escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), que identifique o discente com rendimento satisfatório ou insatisfatório, na seguinte conformidade:

- I. A nota resulta da aplicação em cada módulo, de instrumentos de avaliação de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e o Plano de Ensino do módulo;
- II. A nota de cada módulo é o registro do aproveitamento global do discente, e dos resultados obtidos ao longo do trabalho didático-pedagógico.

Art. 75. É classificado para os módulos seguintes ou concluintes de curso de pós-graduação, o discente que, ao final do curso:

- I. Cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas previstas no calendário escolar e efetivamente ministradas, no período letivo correspondente, em cada módulo;
- II. Obter nota final igual ou superior a 6,0 (seis), em cada módulo cursado; e
- III. Concluir o curso no tempo máximo permitido, sendo este, 03 (três) anos para os cursos com 18 (dezoito) meses de duração, e 02 (dois) anos para os cursos com duração de 12 (doze) meses.

Art. 76. É classificado no mesmo módulo o discente que:

- I. Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas efetivamente ministradas em cada módulo;
- II. Obter nota inferior a 7,0 (sete) em cada módulo, garantindo ou não, o cumprimento de setenta e cinco por cento do total das aulas previstas e efetivamente ministradas; e
- III. Ultrapassar o tempo máximo para a conclusão do curso.

Art. 77. Em relação às notas e conceitos atribuídos ao discente cabe sempre recurso nos termos deste Regimento ao Colegiado de Curso, Direção, Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão, nessa ordem.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 78. O Estágio Supervisionado consta de atividades de prática profissional, exercidas em situações e condições reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada discente é obrigatória a integralização da carga horária total de estágio de prática profissional prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades realizadas.

Art. 79. O Estágio Supervisionado é coordenado pelo Coordenador de Curso e supervisionado por docente por ele designado.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado obedece em cada curso a regulamento próprio, elaborado pelo Coordenador de Curso, com o auxílio do Colegiado de Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 80. A avaliação do Estágio Supervisionado resulta da análise, pelo professor supervisor de estágio:

- I. Do cumprimento da carga horária de prática profissional prevista para o curso por legislação específica;
- II. Da qualidade, pertinência e adequação do relatório das atividades previstas no Projeto de Estágio Supervisionado; e
- III. Do cumprimento dos prazos para entrega dos relatórios das atividades propostas como Estágio Supervisionado.

Art. 81. Ao final da análise do desempenho dos discentes nas atividades previstas como Estágio Supervisionado o professor emite para cada aluno:

- I. Conceito SUFICIENTE ou APROVADO, quando o desempenho do discente corresponder aos objetivos propostos para o processo; e
- II. Conceito INSUFICIENTE ou REPROVADO, quando o desempenho do discente não corresponder aos objetivos propostos para o processo.

§ 1º O discente que concluiu com êxito todas as disciplinas do curso, mas não cumpriu todas as atividades do Estágio Supervisionado, é matriculado no último semestre do curso devendo, conforme avaliação do supervisor de estágio, refazer ou completar as atividades, e submeter seu relatório de estágio a novo processo avaliativo e ser classificado para conclusão do curso.

§ 2º O discente cujo Relatório de Estágio Supervisionado for considerado insuficiente ou reprovado, deve reelaborá-lo com competência e adequação, até que seja avaliado como suficiente pelo professor supervisor.

§ 3º O discente com Relatório de Estágio Supervisionado considerado insuficiente ou reprovado, que não for reelaborado e reavaliado pelo professor supervisor de estágio como suficiente até os prazos determinados, deve rematricular-se no último semestre do curso e nele permanecer até que seu Relatório seja considerado suficiente e possa ser classificado para a conclusão do curso.

§ 4º Dos conceitos atribuídos cabem recursos ao Coordenador de Curso e Colegiado de Curso, respectivamente.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 82. O Trabalho de Conclusão de Curso, desde que exigido no Projeto Pedagógico do Curso, é considerado como condição imprescindível para a conclusão de curso e é entendido pela Instituição como recurso para avaliar as reais condições do discente nas atividades de iniciação científica, enquanto resultado de seu potencial para estudos mais aprofundados em área específica e de seu exercício criador.

Art. 83. O Trabalho de Conclusão de Curso é orientado por professores indicados pelo Coordenador de Curso, aprovados pelo Diretor, e de acordo com o Regulamento próprio.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso obedece a regulamento próprio, elaborado pelos Coordenadores de Curso, com o auxílio e apreciação do Colegiado de Curso, homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com adequações às especificidades de cada curso oferecido.

Art. 84. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso resulta da análise, pelo professor orientador e/ou da banca examinadora, conforme regulamento do programa da disciplina:

- I. Da qualidade, pertinência e adequação dos resultados da pesquisa realizada;
- II. Do respeito às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às da instituição para elaboração de seus trabalhos de iniciação científica;
- III. Cumprimento dos prazos estipulados para o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa.

Art. 85. Ao final da análise do conteúdo e da forma dos Trabalhos de Conclusão de Curso por banca proposta pelo Coordenador de Curso, e aprovada pelo Diretor são atribuídos aos discentes uma nota numa escala numérica de zero a dez, que identifiquem os discentes com rendimento satisfatório ou insatisfatório no processo de iniciação científica proposto pela instituição.

§ 1º Ao discente com desempenho extraordinário no Trabalho de Conclusão de Curso pode ser atribuída, a critério da banca examinadora, menção honrosa, sendo neste caso, a nota dez acompanhada do qualificativo *com louvor*.

§ 2º Das notas atribuídas aos Trabalhos de Conclusão de Curso cabem recursos ao Coordenador de Curso, e Colegiado de Curso, respectivamente.

TÍTULO VIII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 86. A Comunidade Acadêmica da FIP compreende as seguintes categorias:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente; e
- III. Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 87. O Corpo Docente da FIP se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I. Professor Doutor;
- II. Professor Mestre; e
- III. Professor Especialista.

Art. 88. O Corpo Docente é admitido pela Entidade Mantenedora, através de contrato de trabalho, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira dos Docentes da FIP.

Art. 89. A admissão de docente é feita mediante seleção procedida pela Coordenação e homologada pela Entidade Mantenedora, observados os seguintes critérios:

- I. Adequação da formação acadêmica na disciplina que vai lecionar ou em áreas afins obtido em instituição credenciada;
- II. Experiência no magistério superior;
- III. Bom desempenho em aula probatória da qual participam a Entidade Mantenedora, o Diretor, a Coordenação de Curso e docentes convidados da área em questão do curso no qual o professor desenvolverá suas atividades docentes;
- IV. Produção científica total e, sobretudo, a realizada nos últimos três anos; e
- V. Outros títulos acadêmicos, científicos, profissionais ligados à área da disciplina a ser lecionada.

Art. 90. São atribuições do docente:

- I. Elaborar, conforme normas institucionais, para cada período letivo, o Plano de Ensino da disciplina sob sua responsabilidade, observado o Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar, com excelência de qualidade, o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente o conteúdo programático e a carga horária;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos discentes, zelando pela sua aprendizagem e garantindo-lhes processos que possibilitem suprir eventuais deficiências de aprendizagem, quando necessário;
- IV. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos discentes;
- V. Entregar à Secretaria de Registros Acadêmicos os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VI. Observar o regime escolar e disciplinar da FIP;
- VII. Orientar e supervisionar a iniciação científica, Trabalhos de Conclusão de Curso, atividades de Estágio Supervisionado, Projetos Especiais, quando designado pela direção, com anuência do Coordenador de Curso, e sempre de acordo com plano aprovado pela Entidade Mantenedora, propondo a reclassificação dos discentes conforme resultados obtidos em cada situação específica;
- VIII. Participar das reuniões e trabalhos do Colegiado de Curso, das comissões, das bancas para aulas probatórias que integram a seleção de docentes para a instituição, estudos diversos e publicações para as quais for designado, além das reuniões de planejamento e desenvolvimento profissional;
- IX. Elaborar sob supervisão do Coordenador de Curso Projetos Especiais de Estudos (PEE) destinados a suprir as dificuldades de aprendizado apresentadas pelos discentes ao longo do período letivo;
- X. Propor ao Coordenador de Curso a realização de processos de aproveitamento de estudos e de adaptações curriculares para discentes transferidos de outras instituições congêneres, com currículo em defasagem com a matriz curricular do mesmo curso, ou afins, da Instituição;
- XI. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XII. Participar das atividades de integração da Instituição com a comunidade;
- XIII. Eleger seus representantes no Conselho Superior e no Conselho de Ensino,

Pesquisa e Extensão; e

XIV. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. A frequência dos docentes às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 91. Constituem o Corpo Discente da FIP os discentes regulares e os discentes não regulares, cujas categorias se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Discente regular é o discente matriculado em cursos de graduação ministrados pela FIP.

§ 2º Discente não regular é o discente matriculado em curso de pós-graduação, compreendendo especialização, aperfeiçoamento e outros, ou inscritos nos cursos de Extensão, Cursos Livres e nos Sequenciais, em disciplinas isoladas, ou em módulos isolados de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 92. São direitos e deveres do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares com assiduidade, desde que em situação regular com a FIP, e receber o ensino referente ao curso em que está matriculado aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FIP;
- III. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FIP, de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade da Comunidade Acadêmica;
- V. Zelar pelo patrimônio da FIP;
- VI. Participar, na forma deste Regimento, nos órgãos colegiados quando convidado

- pelo Diretor e nas bancas das aulas probatórias que integram o processo de seleção de docentes para a Instituição, quando indicado pelo Coordenador de Curso;
- VII. Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- VIII. Cumprir fielmente os prazos determinados nas atividades acadêmicas;
- IX. Efetivar, nos prazos estabelecidos, os pagamentos das taxas e parcelas escolares devidas pelos serviços recebidos;
- X. Participar de órgãos de representação estudantis, obedecidos os dispositivos legais vigentes;
- XI. Ser informado, antes de cada período letivo, do Projeto Pedagógico do Curso que vai frequentar, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- XII. Assinar seu diploma de conclusão de curso juntamente com o Diretor e o Secretário; e
- XIII. Eleger, anualmente, um colega representante para participar do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO III

DO REGIME ESPECIAL

Art. 93. São merecedores de tratamento especial, com dispensa da frequência regular, os alunos portadores de doença infectocontagiosa, ou impedidos por alguma limitação física, superior a 10 (dez) dias corridos, e às alunas gestantes ou adotantes, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em conformidade com a legislação vigente, normas constantes deste Regimento e normas emanadas do Conselho Superior.

§ 1º Os interessados deverão requerer o regime especial, mediante apresentação de atestado médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento das atividades escolares.

§ 2º O requerimento, na forma do parágrafo anterior, observado o prazo regulamentado pelo Conselho Superior, poderá ser feito pelo interessado, por

procurador ou comprovado membro da família.

Art. 94. Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades escolares pode ser compensada pela realização de trabalhos ou exercícios domiciliares, durante o período de tratamento especial, com acompanhamento do professor da disciplina de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§ 1º O disposto neste artigo possibilita a compensação de faltas, todavia não dispensa o aluno da obrigatoriedade de realização das avaliações nas datas previamente fixadas, sendo vedada qualquer prorrogação na forma do disposto neste Regimento.

§ 2º Os trabalhos e exercícios domiciliares dos alunos amparados, conforme caput deste artigo, serão avaliados pelos professores das respectivas disciplinas que, considerando-os satisfatórios, procederão à compensação das faltas no período do afastamento.

§ 3º A entrega de trabalhos e ou exercícios fora do prazo estabelecido levará o aluno à perda do direito de justificar-se, devendo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar em reprovação.

§ 4º Exceto nos casos previstos em legislação específica, fica limitado a sessenta dias no semestre o deferimento de requerimentos de tratamento especial, visando não causar prejuízo pedagógico ao requerente, podendo ser prorrogado por mais trinta dias, mediante novo atestado médico.

§ 5º A instituição poderá, a seu critério, indicar profissional médico para periciar as condições de saúde do requerente à prorrogação do tratamento especial.

§ 6º Poderá ser indeferidos requerimentos de tratamento especial caso o aluno não tenha condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em regime domiciliar, ou se a natureza da(s) disciplina(s) não

admitir o regime domiciliar, nestes casos o aluno deverá trancar a matrícula para evitar reprovações.

Art. 95. A FIP pode nomear monitor, dentre os estudantes que demonstrarem bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

Parágrafo único. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular da disciplina.

Art. 96. A FIP pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus discentes na forma regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 97. O corpo dos funcionários técnico-administrativo é constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 98. Os funcionários técnico-administrativo são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e no Plano de Carreira dos Técnicos-Administrativos da FIP.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES

Art. 99. Constituem infrações disciplinares, puníveis na forma deste Regimento, as mencionadas nos dois artigos seguintes.

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

- I. Primariedade de quem transgrediu a regra;
- II. Intencionalidade ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido; e
- IV. Dano de quem sofreu a infração ou agressão.

§ 2º À pessoa que cometeu a infração é garantido o respeito à sua dignidade como pessoa humana e é sempre assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A aplicação de penalidade a discente ou a docente que implique em afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FIP, além da sanção disciplinar, o infrator é obrigado ao ressarcimento dos prejuízos causados.

§ 5º O registro das penalidades é feito em documento elaborado pela Coordenação de Curso e aprovado pela Direção da FIP.

Art. 100. Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I. Guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica em desacordo com a legislação nacional ou fazer uso de bebidas alcoólicas no espaço escolar;
- II. Deixar de observar os preceitos éticos, regimentais ou as normas emitidas pelos órgãos administrativos, em suas respectivas áreas de competência;
- III. Atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da Instituição;

- IV. Promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político, racial ou religioso ou que atentem contra a moral, os bons costumes, e os princípios e a filosofia institucional;
- V. Fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbar o desenvolvimento normal das mesmas em desrespeito às normas estabelecidas;
- VI. Utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência escolar e nos demais atos praticados na Instituição;
- VII. Ofender ou agredir, física ou moralmente, qualquer membro da comunidade acadêmica; e
- VIII. Desrespeitar a dignidade e a honra de qualquer membro da comunidade acadêmica.

Art. 101. Além das infrações disciplinares mencionadas no artigo anterior, comete infração disciplinar o membro do corpo docente que:

- I. Não apresentar sem motivo justificável, no prazo determinado, o Plano de Ensino da Disciplina pela qual é responsável, o resultado do aproveitamento de seus discentes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas para o docente, em decorrência das especificidades de sua ação como educador e das normas deste Regimento; e
- II. Faltar, sem motivo justificável, às aulas e a outras atividades acadêmicas para as quais é convocado.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 102. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral ou escrita, reservada e sigilosa, por:
 - a) Não apresentação, no prazo determinado, do Plano de Ensino da Disciplina pela

qual é responsável;

b) Inobservância do horário das aulas;

c) Atraso na apresentação das informações relativas à frequência e avaliações dos discentes;

d) Ausência injustificada às reuniões dos órgãos da FIP; ou

e) Desvio no desenvolvimento do programa da disciplina.

II. Repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I;

III. Suspensão, com perda de vencimentos, por:

a) Reincidência das faltas previstas no item I; ou

b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo.

IV. Desligamento da Instituição, por:

a) Reincidência nas faltas previstas nos itens I e III;

b) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes; ou

c) Desacordo com os princípios e a filosofia da instituição.

Art. 103. São competentes para a aplicação das penalidades:

I. De advertência, o Coordenador de Curso; e

II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor.

Parágrafo único. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso, até cinco dias, para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 104. Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência oral, por:

- a) Desrespeito ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente ou a funcionário da FIP;
- b) Desobediência a qualquer ordem emanada da Direção ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções; e
- c) Por perturbação da ordem no recinto da FIP.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Ofensa e agressão a outro discente, membro da direção, corpo docente e corpo técnico-administrativo;
- c) Causar dano ao material ou estrutura da FIP; e
- d) Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III. Suspensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas nos itens I e II;
- b) Aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação ou vexames pessoais;
- c) Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em documentos, editais e avisos fixados pela FIP;
- d) Desobediência a este Regimento, ou atos normativos baixados pela FIP; e
- e) Incitamento à perturbação da ordem na FIP.

IV. Desligamento, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas nos itens I, II e III;
- b) Falsificação de documentos para uso junto à Faculdade; e
- c) Atos e/ou delitos sujeitos a ação penal.

Art. 105. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador de Curso; e
- II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor.

Parágrafo único. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão,

suspensão e desligamento, cabe recurso, até cinco dias, para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 106. O registro da penalidade é feito em documento próprio, elaborado pela Coordenação do Curso e aprovado pela Direção.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 107. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a rescisão do contrato, de competência da Mantenedora, por proposta da Direção.

TÍTULO X

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 108. O corpo discente tem órgão representativo estruturado nos termos da legislação vigente, reconhecido a partir da aprovação e registro de seus estatutos.

TÍTULO XI

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DOS TÍTULOS

Art. 109. Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 110. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene na qual os graduandos prestam compromisso na forma aprovada pela FIP.

Parágrafo único. Ao concludente, que requerer, o grau é conferido em ato simples, na presença do Diretor ou representante deste, e do Secretário, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 111. Ao concludente de cursos de pós-graduação, na forma de especialização, aperfeiçoamento, cursos livres e outros de extensão e sequenciais é expedido o respectivo certificado, conferido pelo Diretor e/ou Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

CAPÍTULO II

DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 112. Por proposta fundamentada de, pelo menos cinco membros do Conselho Superior, a FIP outorga os seguintes títulos honoríficos:

- I. *Professor Emérito*, a professor que tenha prestado serviços relevantes à FIP;
- II. *Professor Honoris Causa*, ao docente convidado que tenha contribuído de modo notável para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa, nas áreas abrangidas pelos cursos ministrados pela FIP e ou tenha concorrido, de forma notável, para o seu maior prestígio.

TÍTULO XII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 113. A mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FIP, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento e as incumbências previstas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Parágrafo único. No âmbito de seu funcionamento, a FIP é responsável diante das autoridades e da lei, em suas responsabilidades civis, pelo cumprimento da legislação educacional do ensino superior no cumprimento de sua missão.

Art. 114. Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FIP, colocando-lhe à disposição os bens móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A Mantenedora é titular do patrimônio colocado à disposição da FIP para o desenvolvimento de suas atividades educacionais.

§ 2º A Mantenedora se reserva a administração orçamentária e financeira da FIP prevista no orçamento institucional, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor, ficando-lhe assegurado o direito ao veto em deliberações que importem em aumento de despesas sem o correspondente aumento de receitas.

§ 3º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas e outras previstas neste Regimento.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 115. A direção, gestão ou execução de serviços relacionados às áreas de assessoria administrativa, técnica ou operacional da FIP poderão ser feitas, quando couber, por meio da prestação de serviços por empresas ou profissionais autônomos, até que o tema seja tratado pelo Conselho Superior após o primeiro ano de funcionamento da FIP.

TÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 117. As taxas e parcelas escolares são fixadas pela Mantenedora, atendidas as normas legais vigentes.

Art. 118. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação do Conselho Superior.

Art. 119. Este Regimento entra em vigor nos termos de sua aprovação pelo Conselho Superior da FIP, observando-se os demais dispositivos legais, na data da publicação do ato de homologação do Ministério da Educação e publicação no Diário Oficial da União.