

**REGIMENTO INTERNO DA  
FACULDADE SANTO ANTÔNIO (FSA)  
DE CAÇAPAVA**

*Aprovado na 3ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada em 28/09/2020.*

**Caçapava/SP, 2020.**

**MANTENEDORA**

Profa. Doutora Maria Eliza de Aguiar e Silva

**DIRETOR GERAL**

Prof. Doutor Raimundo Oliveira Filho

**DIRETORA ACADÊMICA**

Renata Lucia Cavalca Perrenoud Chagas

**DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Celso Viviani Alves

**COORDENADORA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Silvia Regina Leite de Aguiar

**COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

Diego Dorabiallo Oliveira

**COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO**

Patrícia Lessa de Siqueira Hartmann

**COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM**

Gabrielle Meriche Galvão Bento da Silva Guatura

**COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA**

Danielle de Souza Fernandes

**COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA**

Fernanda Alves Feitosa

## SUMÁRIO

<b>DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP .....</b>	<b>8</b>
<b>DA DIRETORIA GERAL .....</b>	<b>10</b>
<b>DO CONSELHO ACADÊMICO .....</b>	<b>16</b>
<b>DAS COORDENAÇÕES .....</b>	<b>18</b>
<b>DO CONSELHO DE CURSO .....</b>	<b>20</b>
<b>DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....</b>	<b>21</b>
<b>DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....</b>	<b>23</b>
<b>DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO .....</b>	<b>26</b>
<b>DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO .....</b>	<b>27</b>
<b>DA SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO .....</b>	<b>30</b>
<b>DA BIBLIOTECA .....</b>	<b>31</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....</b>	<b>32</b>
<b>DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS .....</b>	<b>33</b>
<b>DOS CURSOS SEQUENCIAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>34</b>
<b>DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....</b>	<b>36</b>
<b>FREQUÊNCIA DISCENTE OBRIGATÓRIA .....</b>	<b>36</b>
<b>DAS TRANSFERÊNCIAS DE VAGAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....</b>	<b>36</b>
<b>DO PROCESSO SELETIVO .....</b>	<b>37</b>

<b>DA FORMALIZAÇÃO, CANCELAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....</b>	<b>38</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....</b>	<b>41</b>
<b>DO REGIME EXCEPCIONAL.....</b>	<b>43</b>
<b>DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....</b>	<b>44</b>
<b>DO REGISTRO DOS DIPLOMAS.....</b>	<b>44</b>
<b>DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....</b>	<b>44</b>
<b>DA PESQUISA E EXTENSÃO.....</b>	<b>45</b>
<b>DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE).....</b>	<b>46</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>49</b>
<b>DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>49</b>
<b>DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>51</b>
<b>DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....</b>	<b>52</b>
<b>DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>54</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>54</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....</b>	<b>54</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>55</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>56</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>59</b>
<b>DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>59</b>
<b>DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>60</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>61</b>

**REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE SANTO ANTÔNIO (FSA)  
DE CAÇAPAVA**

**TÍTULO I**

**DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** A Faculdade Santo Antônio de Caçapava é uma instituição privada de ensino superior mantida pela Olhar Educacional Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, localizada na Av. Da Saudade, nº 26, bairro Jardim Campo Grande, cidade de Caçapava, estado de São Paulo Cep. 12.282-480, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF nº 29.174.552/0005-21.

**Parágrafo Único.** Faculdade São Antônio de Caçapava, doravante denominada FSA, será regido:

- I** - pela legislação federal da educação superior;
- II** - por este Regimento;
- III** - pelas resoluções e normas baixadas pelos órgãos competentes; e
- IV** - pelo contrato social da entidade Mantenedora, no que couber.

**Art. 2º.** A FSA, na condição de instituição de ensino, pesquisa e extensão, em todos os níveis e ramos, voltado para a realidade do país e, em especial, do estado de São Paulo e da região de sua influência, terá por objetivos:

**I** - a formação, em cursos de graduação e de pós-graduação presenciais e/ou à distância, de profissionais e especialistas de nível superior, compromissados com a realidade e com a solução dos problemas regionais e nacionais;

**II** - a realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras;

**III** - a promoção de intercâmbio e de cooperação com instituições de ensino dos diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia;

**IV** - a participação no desenvolvimento socioeconômico do país e, em particular, da região Sudeste, atuando como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber;

**V** - a promoção de programas e cursos de pós-graduação, de atualização, de extensão e sequenciais, nas modalidades presencial e a distância;

**VI** - a promoção da educação integral, sob os princípios da liberdade, da fraternidade e da solidariedade humana;

**VII** - a promoção de estudos e atividades relacionados à defesa e preservação do meio ambiente;

**VIII** - a promoção de ações educativas para conscientização da comunidade, visando à compreensão dos direitos e deveres humanos, da cidadania e do exercício pleno da liberdade e da democracia;

**IX** - o estímulo à criação e manifestações culturais e ao desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo e às práticas desportivas;

**X** - a formação de diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaboração na formação contínua de seus diplomados;

**XI** - o incentivo ao trabalho de pesquisa e à investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da filosofia e da tecnologia, e à criação e difusão da arte;

**XII** - a promoção da divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;

**XIII** - o estímulo ao conhecimento dos problemas do mundo, em particular os regionais e nacionais, e prestação de serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade; e

**XIV** - a promoção de extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na instituição.

**Parágrafo único.** Para a consecução de seus objetivos e na conformidade de seus princípios, a FSA constituiu-se em uma comunidade acadêmica integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo de apoio, e/ou de órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º.** São princípios gerais de organização da FSA:

**I** - unidade de patrimônio e de administração;

**II** - unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, sem a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

**III** - racionalização da organização, por meio da plena utilização dos recursos materiais e talentos humanos;

**IV** - cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais; e

**V** - flexibilidade de métodos e critérios, objetivando respeitar as diferenças individuais dos alunos, as peculiaridades locais e regionais e, ainda, criar novos cursos e programas de pesquisa por meio da combinação dos conhecimentos já sedimentados.

## CAPÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 4º.** São órgãos da FSA:

**I** - O Conselho Superior - **CONSUP**;

**II** - O Conselho Acadêmico - **CONSA**;

**III** - A Diretoria Geral;

**IV** - O Colegiado de Curso; e

**V** - O Instituto Superior de Educação – ISE.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP

**Art. 5º.** O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da FSA para assuntos de planejamento, administração geral, ensino, pesquisa e extensão, e é constituído por:

- I** - Diretor(a) Geral, seu Presidente;
- II** – Diretor(a) Administrativo/Financeiro;
- III** - Diretor(a) Acadêmico; e
- IV** - Coordenador(a) do Curso.

§ 1º Os representantes do corpo docente da FSA, terão mandato de 1 (um) ano, permitidas 2 (duas) reconduções por igual período.

§ 2º Os representantes serão eleitos, escolhidos ou indicados juntamente com seus respectivos suplentes.

§ 3º Em caso de empate em votações, caberá ao Presidente do Conselho Superior decidir, valendo-se da prerrogativa do voto de desempate.

**Art. 6º.** O Conselho Superior possui secretaria de apoio, vinculada à Diretoria Geral, para organizar e registrar seus atos.

**Art. 7º.** O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 8º.** Compete ao Conselho Superior:

**I** - formular políticas estratégicas, administrativas e educacionais e fixar diretrizes gerais de funcionamento da FSA;

**II** - elaborar e reformar o Regimento Interno da FSA e seus anexos, submetendo-os à homologação da Mantenedora e à aprovação, quando necessária, pelo órgão federal competente, por intermédio do Diretor Geral;



**III** - aprovar os Projetos Pedagógicos dos cursos e suas alterações, propostos pelo Conselho Acadêmico colegiado de curso;

**IV** - elaborar e aprovar o seu próprio regulamento;

**V** - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FSA, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;

**VI** - deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação e suas respectivas habilitações, cursos de pós-graduação e sequenciais, tanto presenciais quanto à distância, estando tais atos sujeitos à aprovação da entidade Mantenedora e aprovação ou homologação dos órgãos do Sistema Federal de Ensino para que passem a ter validade, nos termos da legislação pertinente;

**VII** - decidir, em grau de recurso, os casos apreciados pelos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa;

**VIII** - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FSA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes, submetidos a sua apreciação pelo Diretor Geral;

**IX** - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos, submetendo à homologação da Mantenedora;

**X** - fixar normas para organização dos cursos e programas de atividades, respeitada a legislação pertinente;

**XI** - apreciar o Plano Semestral de Trabalho e a Proposta Orçamentária correspondente, elaborados pela Diretoria Geral e submetê-los à aprovação da entidade Mantenedora, antes do início das atividades acadêmicas do semestre;

**XII** - apreciar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas realizada pela Diretoria Geral, submetendo sua aprovação à entidade Mantenedora;

**XIII** - instituir símbolos, bandeiras e flâmulas para uso da FSA ou da comunidade acadêmica;

**XIV** - decidir sobre o desmembramento, incorporação ou extinção de unidades administrativas ou acadêmicas, de projetos, programas ou serviços e submeter tais decisões à aprovação da entidade Mantenedora, nos termos da lei;

**XV** - propor a incorporação de estabelecimento de ensino superior ou de instituições complementares ou suplementares, para decisão da entidade Mantenedora;

**XVI** - rever suas próprias decisões;

**XVII** - constituir comissões especiais;

**XVIII** - interpretar, baixar normas complementares e deliberar sobre os casos omissos neste Regimento; e

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 9º.** A Diretoria Geral, órgão superior de execução, administração, organização, supervisão, avaliação e controle de todas as atividades da FSA, é exercida pelo Diretor Geral, que coordena, superintende e fiscaliza todas as suas atividades, competindo-lhe:

**I** - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da FSA, visando ao aperfeiçoamento e o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

**II** - formular o Plano Semestral de Trabalho e a respectiva Proposta Orçamentária da FSA, encaminhando-os à apreciação do Conselho Superior antes do início do semestre letivo, bem como as eventuais propostas de ajustes semestrais, quando necessário;

**III** - elaborar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;

**IV** - elaborar o Regimento Interno da Diretoria Geral, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;

**V** - acompanhar a execução do orçamento, propondo ao órgão competente, quando necessário, a transferência de dotações orçamentárias e a abertura de créditos;

**VI** - acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo Conselho Superior, avaliando os resultados e adotando medidas para seu cumprimento;

**VII** - promover o intercâmbio entre a FSA e a comunidade, instituições congêneres e organismos que possam contribuir para o alcance dos seus objetivos;

**VIII** - decidir sobre os pedidos de transferência externa e reingresso para a FSA;

**IX** - apreciar os pedidos de contratação, promoção e demissão do pessoal docente e técnico-administrativo;

**X** - indicar, para contratação pela Mantenedora, os coordenadores de curso, professores e demais colaboradores;

**XI** - exercer o poder disciplinar no âmbito de toda a Instituição;

**XII** - convocar e presidir as sessões do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico;

**XIII** - delegar competências no âmbito de suas atribuições;

**XIV** - exercer outras atribuições que forem conferidas por este Regimento, por resoluções, convênios e outros atos decorrentes da sua competência legal; e

**XV** - convocar as eleições para a escolha dos representantes do Corpo Docente no Conselho Superior.

**Art. 10.** O Diretor Geral é livremente designado pela direção da entidade Mantenedora, para um mandato com prazo indeterminado.

§ 1º Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Administrativo/Financeiro e, na falta destes, pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de Diretor Geral, haverá redesignação pela entidade Mantenedora, para novo para um mandato com prazo indeterminado.

§ 3º Os cargos da Diretoria são livremente designados pelo Diretor Geral.

**Art. 11.** São atribuições do Diretor Geral, ademais daqueles descritos no Art. 9º:

**I** - representar a FSA;

**II** - administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da FSA;

**III** - baixar resoluções ou portarias referentes às deliberações do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico;

**IV** - firmar convênios, acordos e ajustes, submetendo-os ao referendo dos órgãos competentes, quando expressamente previsto neste Regimento;

**V** - conferir grau aos diplomados pela FSA, podendo delegar esta atribuição aos demais membros da Diretoria Geral e aos coordenadores de curso;

**VI** - assinar, juntamente com o Coordenador do Curso, diplomas ou certificados dos cursos de graduação, pós-graduação, sequencial e de extensão;

**VII** - fixar normas para o aproveitamento de estudos, decidindo os pedidos formulados nos termos do artigo 74;

**VIII** - resolver, em regime de urgência, os casos omissos neste Regimento, "*ad referendum*" do Conselho Superior, submetendo a decisão ao Colegiado, no prazo de até 30 (trinta) dias, para aprovação;

**IX** - propor, ao Conselho Superior (CONSUP), emendas a este Regimento;

**X** - baixar normas complementares necessárias ao funcionamento da FSA; e

**XI** - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo de Diretor Geral.

§ 1º. Ao Diretor Geral compete organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da FSA e em especial, nomear comissões ou pessoas em caráter permanente ou temporário, para o estudo de assuntos ou encaminhamentos de problemas, por meio de decisão referendada pelo Conselho Superior e aprovada pela entidade Mantenedora.

§ 2º A Diretoria Geral terá sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, instituído por ato do Diretor Geral.

§ 3º Poderão ser criados cargos e órgãos de apoio à Diretoria Geral, na medida em que se tornarem necessários ao bom funcionamento da FSA, mediante prévio conhecimento do Diretor Geral, por meio de decisão referendada pelo Conselho Superior e aprovada pela entidade Mantenedora.

**Art. 12.** A Diretoria Acadêmica da Faculdade Santo Antônio de Caçapava é o elemento executivo encarregado da superintendência, coordenação, fiscalização e acompanhamento das atividades acadêmicas da IES, a saber:

**I** - a Diretoria Acadêmica é o órgão executivo técnico de coordenação e assessoramento da Diretoria em matérias de ensino, pós-graduação, pesquisa e extensão; e

**II** - a Diretoria Acadêmica é exercida pelo Diretor Acadêmico, sendo este designado pelo Diretor Geral, com para um mandato com prazo indeterminado.

**Parágrafo único.** A Diretoria Acadêmica tem como órgãos de apoio a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

**Art. 13.** Compete a Diretoria Acadêmica gerenciar a formulação, execução e avaliação do projeto pedagógico institucional, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

**Art. 14.** São atribuições da Diretoria Acadêmica:

**I** - propor diretrizes para as atividades de ensino de graduação da Faculdade Santo Antônio de Caçapava a serem submetidas ao CONSUP, de acordo com a política estabelecida pela IES;

**II** - propor normas específicas para as atividades de ensino de graduação, a serem submetidas à Direção Geral e demais Diretorias;

**III** - deliberar sobre ajustes curriculares;

**IV**- deliberar sobre programas e projetos relacionados com o ensino de graduação;

**V** - pronunciar-se sobre a assinatura de convênios, acordos e contratos relativos ao ensino de graduação;

**VI** - apreciar projetos de criação ou extinção de cursos superiores;

**VII** - pronunciar-se sobre novos programas de projetos pedagógicos para cursos de graduação;

**VIII** - pronunciar-se sobre outras matérias relacionadas com o ensino de graduação;

**IX** - proceder e acompanhar a avaliação da qualidade dos cursos sob sua responsabilidade;

**X** - promover a supervisão didática e pedagógica dos cursos;

**XI** - propor, promover e coordenar cursos, treinamentos e programas para aperfeiçoamento de seu quadro docente;

**XII** - opinar sobre a organização, a administração de laboratórios e materiais integrantes do ensino e iniciação científica pertinentes aos cursos sob sua responsabilidade;

**XIII** - acompanhar a execução dos programas de monitoria e iniciação científica da IES;

**XIV** - acompanhar e deliberar sobre a contratação de professores junto com o gestor de curso;

**XV** - colaborar com os demais órgãos acadêmicos, na esfera de sua competência;

**XVI** - convocar e presidir reuniões mensais e ou extraordinárias das coordenações de curso;

**XVII** - representar a FSA na cidade, na região e em demais localidades que for necessário;

**XVIII** - acompanhar os trabalhos dos gestores de curso e demais cargos de gestão ligados ao ensino acadêmico como, Estágios Supervisionados, Extensão, TCC; e

**XIX** - exercer todas as atribuições inerentes ao cargo ou decorrente de decisões do CONSUP, ao CONSA e Direção Geral da FSA ao qual está submetida.

**Art. 15.** A Diretoria Administrativo/Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de todas as atividades administrativo-financeiras e de pessoal, da FSA.

**Parágrafo único.** A Diretoria Administrativo/Financeira é exercida pelo Diretor Administrativo/Financeiro, sendo estes designados pelo Diretor Geral, com para um mandato com prazo indeterminado.

**Art. 16.** São atribuições do Diretor Administrativos/Financeiros:

**I** - Auxiliar a Diretoria Geral em desenvolvimento de políticas e programas administrativos e de pessoal;

**II** - Superintender a execução dos serviços administrativos;

**III** - Organizar o Planejamento geral da FSA;

**IV** - Realizar estudos visando à modernização administrativa, à proposição de alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços, à desburocratização e ao aumento da produtividade;

**V** - Formular planos, projetos e programas de interesse da Instituição, incentivando a cooperação inter setorial;

**VI** - Criar e implantar um sistema uniforme de informações, nos órgãos da Instituição;

**VII** - Acompanhar e auxiliar os órgãos da Instituição na elaboração de normas, manuais, instruções, rotinas, fluxos, formulários e impressos;

**VIII** - Propor medidas visando à racionalização do processo decisório;

**IX** - Promover estudos e análises da capacidade administrativa nos seus aspectos humanos, organizacionais e físicos;

**X** - Analisar e emitir parecer em pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços;

**XI** - Estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras;

**XII** - Supervisionar os serviços de Recursos Humanos;

**XIII** - Supervisionar a ocupação do espaço físico do campus, sua utilização e manutenção adequada;

**XIV** - Coordenar atividades de administração de pessoal compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, admissão e desligamento;

**XV** - Executar quaisquer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral;

**XVI** - Auxiliar a Diretoria Geral em desenvolvimento de políticas e programas financeiros;

**XVII** - Gerenciar e Controlar os recebimentos (Bancos, Caixas, etc.);

**XVIII** - Gerenciar e controlar os pagamentos (Notas Fiscais, Licitações, Cheques emitidos, autorizações diversas, etc.);

**XIX** - Realizar negociações Bancárias (Gerenciamento e Acompanhamento das Contas Correntes Bancárias - Empréstimos Resgates, Aplicações Financeiras, Contas Garantidas, Leasing, Negociações de Taxas, Cheque, cobranças, convênios, etc.);

**XX** - Emitir posições financeiras diversas (Fluxos, Inadimplências, Recebimentos, pagamentos);

**XXI** - Responder a requerimentos e e-mails encaminhados pela diretoria geral e alunos sobre questões financeiras;

**XXII** - Atender diariamente dentro do próprio gerenciamento de inúmeras questões que surgem, quanto a problemas financeiros dentro das áreas existentes; e

**XXIII** - Gerenciar a Conferência Geral do Desempenho financeiro dos setores subordinados, com posições a Diretoria da FSA do resultado do mês.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONSELHO ACADÊMICO**

**Art. 17.** O Conselho Acadêmico, órgão especializado deliberativo, consultivo e normativo em matéria didático-pedagógica e científica é constituído:

**I** - pelo Diretor Geral, seu Presidente;

**II** - pelo Diretor Acadêmico;

**III**- pelo Diretor Administrativo- Financeiro;

**IV** - pelos Coordenadores de Curso,

**V** - pelo Secretário Geral;

**VI** - pelo Presidente da CPA;

**VII** - Pelo Procurador Institucional;

**VII** - por 2 (dois) representantes do corpo docente, incluídos no quadro de docentes, eleitos por seus pares por meio de eleição direta convocada pelo Conselho Superior;

**VIII** - por 1 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares;

**IX** - por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, de nível superior, eleito por seus pares; e

**X** - por 1(um) representante da entidade Mantenedora, por ela indicados.

**Art. 18.** O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, a cada semestre e, em caráter extraordinário, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros.



**Art. 19.** Compete, ao Conselho Acadêmico, no que se refere a ensino, pesquisa e extensão:

**I** - aprovar o calendário acadêmico;

**II** - disciplinar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação;

**III** - aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior;

**IV** - propor ao Conselho Superior a criação de cursos sequenciais, cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e programas de extensão, bem como os respectivos planos e processos de seleção, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior;

**V** - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FSA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes;

**VI** - propor, ao Conselho Superior, a realização de processo seletivo para ingresso no corpo docente da FSA;

**VII** - elaborar e submeter, à aprovação do Conselho Superior, o seu próprio regulamento;

**VIII** - constituir comissões ou comitês para a análise de assuntos de sua área de atuação;

**IX** - emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico dos cursos de graduação e suas alterações, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;

**X** - deliberar ou decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas em casos de emergência ou força maior; e

**XI** - exercer as demais funções e atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento ou por Lei.

§ 1º As matérias submetidas a exame por solicitação do Diretor Geral, acompanhadas sempre da justificativa da proposição, devem ser apreciadas em, no máximo, 8 (oito) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

§ 2º Nos casos de ausências e/ou impedimentos eventuais do Diretor Geral, o Conselho Acadêmico será presidido pelo Diretor de Acadêmico, e no impedimento destes, pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 3º Das decisões do Conselho Acadêmico cabe recurso ao Conselho Superior.

## CAPÍTULO V

### DAS COORDENAÇÕES

**Art. 20.** Às Coordenações de Cursos compete a execução das atividades didático-pedagógicas dos cursos de graduação e pós-graduação e a fixação da programação semestral da FSA.

**Parágrafo único:** Cada coordenação poderá contar com equipe técnico-acadêmico-científica conforme suas especificidades.

**Art. 21.** Os Coordenadores de Cursos, indicados pelo Diretor Geral, serão preferencialmente escolhidos dentre os docentes das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso.

**Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos, os Coordenadores de Cursos serão substituídos pelo Diretor Acadêmico e, no impedimento deste, por um professor a ser designado previamente pelo Diretor Geral.

**Art. 22.** São atribuições dos Coordenadores de Cursos:

**I** - representar a Coordenação do Curso junto às autoridades e órgãos da FSA;

**II** - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE;

**III** - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas pela Coordenação de curso, bem como a assiduidade dos professores;

**IV** - apresentar anualmente à Diretoria Geral e à CPA o relatório de autoavaliação do curso;

**V** - coordenar o trabalho do corpo docente;

**VI** - solicitar, analisar e propor o material didático que se fizer necessário, e analisar os programas de disciplinas apresentados pelos professores para cada período letivo;

**VII** - sugerir ao Conselho Acadêmico a contratação ou dispensa de membros do corpo docente ou administrativo;

**VIII** - fiscalizar o cumprimento do presente Regimento, do calendário acadêmico e bem assim dos demais planos de trabalho da Coordenação;

**IX** - promover estudos e a atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem no sentido de propor, sempre que necessárias alterações no Projeto Pedagógico do Curso, a ser aprovado pelo Conselho Superior;

**X** - exercer o seu direito de voto e, em caso de empate, o voto de qualidade no Colegiado de Curso;

**XI** - exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelos órgãos colegiados, previstas em lei e neste Regimento;

**XII** - elaborar e propor à Mantenedora, anualmente, o plano orçamentário;

**XIII** - decidir as solicitações de aproveitamento de estudos, adaptação curricular, transferência interna de curso e turno, trancamento e reabertura de matrícula, submetendo sua decisão à homologação do Diretor Geral;

**XIV** - analisar, selecionar e propor os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os projetos de pesquisa na área do curso, e submetê-los à deliberação dos Conselhos Acadêmicos;

**XV** - convocar e realizar reuniões com os professores dos cursos;

**XVI** - realizar reuniões sistemáticas com os representantes estudantis, estabelecendo um canal de comunicação constante com os alunos;

**XVII** - emitir parecer opinativo nos processos de transferência externa, reingresso e em quaisquer outros assuntos de sua competência;

**XVIII** - acompanhar, em colaboração com a Secretaria Geral de Cursos, o controle, a contabilização acadêmico-curricular, a revisão sistemática dos procedimentos acadêmicos e administrativos utilizados no curso;

**XIX** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;

**XX** - articular o ensino, a pesquisa e a extensão, a partir da definição de linhas temáticas; e

**XXI** - exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Geral.

## CAPÍTULO VI

### DO CONSELHO DE CURSO

**Art. 23.** Cada curso será administrado por uma Coordenação, formando unidades interdependentes entre si, ligadas à Diretoria Acadêmica, responsáveis pela execução do ensino e respectiva organização.

**Art. 24.** Cada curso tem seu Conselho de curso, órgão especializado, deliberativo e normativo em assuntos de ensino constituído:

**I** - Pelo coordenador de Curso - seu Presidente;

**II** - Por 2 (dois) representantes docentes de cada período letivo, eleitos por seus pares, 1 (um) titular e 1(um) suplente;

**III** - Por dois representantes do corpo discente, eleitos por seus pares, 1 (um) titular e 1(um) suplente; e

**IV** - Cada representante docente representa apenas um único período.

**Art. 25.** O Conselho de curso reúne-se, ordinariamente, 3 (três) vezes por semestre, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por 2/3 de seus membros.

**Parágrafo único.** O Conselho de curso reunir-se-á com maioria absoluta e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros. O voto de qualidade é dado pelo coordenador e o secretário não tem direito a voto e é responsável por lavrar as atas de reunião em livro próprio.

**Art. 26.** Compete ao Colegiado de Curso:

**I** - Propor ao Diretor Acadêmico a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

**II** - Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas que integram o curso, submetendo-os à apreciação do Diretor Acadêmico;

**III** - Elaborar os projetos de ensino, pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho Acadêmico e homologados pelo Diretor Geral;

**IV** - Decidir, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

**V** - Manifestar-se sobre o plano e o calendário escolar de atividades da Coordenação elaborada pelo Coordenador ou designado por ele, a ser submetido à deliberação do Conselho Acadêmico e aprovação e homologação do Diretor Geral;

**VI** - Recomendar a admissão e a dispensa de alunos-monitores, mediante propostas do Coordenador a serem submetidas ao Diretor Acadêmico;

**VII** - Analisar, selecionar e propor os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os projetos de pesquisa na área do curso, e submetê-los à deliberação do Conselho Acadêmico e Conselho Superior;

**VIII** - Submeter à Diretoria Geral e à Diretoria Acadêmica, nas épocas devidas, o plano de atividades a ser desenvolvido em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas e do horário das disciplinas, sempre com o objetivo da constante atualização e melhoria da qualidade do curso, após análise conjunta;

**IX** - Elaborar o plano de desenvolvimento interno das coordenações de curso;

**X** - Emitir pareceres em assuntos de sua competência; e

**XI** - Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico ou pelos órgãos colegiados, previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Art. 27.** O Núcleo Docente Estruturante 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 tem como objetivos:

**I** - Garantir a construção coletiva, orientação e operacionalização do projeto pedagógico;

**II** - Utilizar metodologias as quais possibilitem que o docente tenha relevante papel na construção do conhecimento pelo discente;

**III** - Avaliar e os diferentes cenários de ensino e aprendizagem, sugerindo inclusive novos cenários e adequações dos existentes;

**IV** - Garantir a adequação e a relevância das práticas;

**V** - Valorizar as práticas no serviço desde o início do curso; e

**VI** - Avaliar as competências, habilidades psicomotoras e atitudinais.

**Art. 28.** Cada curso tem seu Núcleo Docente Estruturante, com as seguintes atribuições:

**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; e

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

**Art. 29.** O Núcleo Docente Estruturante é composto por:

**I** - 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;

**II** - Deverão ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação “*stricto sensu*”;

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

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

**Art. 30.** Compete aos membros do NDE:

**I** - Orientar os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitando as especialidades, operacionalizando as atividades coordenadas pelo colegiado de curso, após a aprovação do Diretor Acadêmico;

**II** - Ajudar a implementar os programas e planos de ensino das disciplinas que integram o curso;

**III** - Participar da elaboração e execução dos de ensino, pesquisa e extensão;

**IV** - Acompanhar o plano e o calendário escolar de atividades da Coordenação aprovados pelos colegiados e homologados pelo Diretor Geral;

**V** - Supervisionar as atividades dos alunos monitores;

**VI** - Atuar na operacionalização dos planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como dos projetos de pesquisa na área do curso;

**VII** - Garantir que o plano de atividades aprovados pelos colegiados sejam desenvolvidos em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas e do horário das disciplinas, permitindo a constante atualização e melhoria da qualidade do curso;

**VIII** - Participar da operacionalização dos planos de desenvolvimento interno das coordenações;

**IX** - Verificar e garantir que materiais didáticos necessários estejam adequados conforme solicitação do coordenador do curso, e que os programas das disciplinas apresentados pelos professores sejam aplicados;

**X** - Participar dos estudos e ser agente facilitador da operacionalização da atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem; e

**XI** - Propor novos cenários de aprendizagem nos estágios supervisionados e nas práticas profissionais que permitam o aumento da qualidade das vivências profissionais para o aluno.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 31.** O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

**I** - Cada colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria simples dos votos dos presentes. Não havendo maioria absoluta, será marcada nova reunião em segunda convocação, com intervalo de 24 (vinte

e quatro) horas, com qualquer número de seus membros, em que se decidirá pela maioria simples dos votos dos presentes;

**II** - O presidente de cada colegiado participará da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

**III** - As reuniões ordinárias que não se realizarem nas datas pré-fixadas pelo calendário anual, aprovado pelo colegiado, serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), constando da convocação a pauta dos assuntos;

**IV** - Nenhum membro de colegiado pode participar de sessão na qual será apreciada questão de interesse pessoal seu;

**V** - Das reuniões será lavrada ata, a qual será lida e assinada na mesma sessão ou na sessão seguinte;

**VI** - As decisões dos colegiados são proferidas por meio de Resolução, quando se tratar de ato normativo, ou mediante Parecer, nos demais casos;

**VII** - As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

**VIII** - A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões, desde que haja o “quórum” mínimo exigido; e

**IX** - As reuniões dos colegiados compreendem uma parte reservada para comunicações e outra para a ordem do dia, durante as quais serão tratadas as matérias pertinentes com vistas à adoção de deliberação pela maioria dos presentes.

§ 1º Em caso de urgência justificada, poderá o Presidente do Conselho convocar e/ou solicitar a convocação de reunião de colegiado sem a observância do prazo previsto no inciso III, para análise de pauta única e específica.

§ 2º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade acadêmica o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões plenárias ou às reuniões de comissão de que façam parte.

§ 3º A ausência de um membro do colegiado a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no ano letivo, sem apresentação de motivo justificado, aceito pelo dirigente do órgão colegiado, acarretará a perda do mandato e poderá implicar, se for o caso, em dispensa do cargo que ocupa.



**Art. 32.** Os órgãos colegiados reúnem-se ordinária e extraordinariamente, na forma do disposto neste artigo:

**I** - ordinariamente, de acordo com o disposto neste Regimento; e

**II** - extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§1º** A convocação dos órgãos colegiados é feita por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu dirigente ou substituto legal, devendo ser assegurado, em qualquer caso, o inteiro teor da pauta, ressalvadas as situações de urgência justificada.

**Art. 33.** De cada reunião do colegiado é lavrada ata que, discutida e votada, será subscrita, após aprovação pelo Presidente e demais membros presentes.

**Art. 34.** As votações devem obedecer às seguintes normas:

**I** - nas matérias atinentes à pessoa, a votação é sempre secreta;

**II** - nos demais casos, a votação é simbólica, podendo mediante requerimento aprovador, ser nominal ou secreta;

**III** - não é admitido o voto por procuração;

**IV** - os membros do colegiado têm direito a apenas um voto, mesmo que a ele pertença sob dupla condição;

**V** - os presidentes dos órgãos colegiados possuem voto de quantidade e qualidade;  
e

**VI** - os membros dos órgãos colegiados devem se abster de votar, quando se tratar de matéria de interesse pessoal, de seu cônjuge ou de seus parentes até terceiro grau.

**Art. 35.** Das decisões das autoridades da administração acadêmica cabe pedido de reconsideração à própria autoridade, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, na forma seguinte:

**I** - do Professor ao Coordenador do Curso;

**II** - do Coordenador do Curso ao Diretor de Acadêmico;

**III** - do Diretor de Acadêmico ao Diretor Geral;

IV- do Diretor Administrativo-Financeiro ao Diretor Geral; e

V- do Diretor Geral ao Conselho Superior.

**Art. 36.** É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para pedido de reconsideração e de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso, contados ambos os prazos da data da notificação da decisão ao interessado.

**Parágrafo único.** A apresentação de pedido de reconsideração suspende o prazo para a apresentação do recurso, o qual retomará a sua contagem após a prolação da decisão do pedido de reconsideração.

**Art. 37.** O recurso, interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, será encaminhado à instância superior dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou decisão recorrido resultar sua ineficiência, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso do seu provimento.

§ 2º A autoridade deve declarar, para os fins do parágrafo anterior, a natureza dos efeitos em que é recebido o recurso.

**Art. 38.** Os recursos devem ser decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua interposição.

**Parágrafo único.** Os órgãos colegiados devem ser convocados pelo Presidente, para deliberar sobre o recurso, de modo que não se ultrapasse o prazo previsto neste artigo.

**Art. 39.** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão prolatada.

**Art. 40.** O procedimento recursal previsto neste Capítulo não se aplica aos procedimentos disciplinares previstos no Título V.

## CAPÍTULO IX

### DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 41.** O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da FSA, é administrado nos termos da lei e deste Regimento.

**Art. 42.** Os recursos financeiros da FSA, providos pela entidade Mantenedora, são obtidos por meio de:

**I** - mensalidades, taxas e demais emolumentos pagos pelos alunos;

**II** - subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinadas por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

**III**- por prestação de serviços; e

**III** - renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

**Parágrafo único.** Os recursos gerados ou obtidos pela FSA serão utilizados exclusivamente com vistas à realização dos seus objetivos.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 43.** Os órgãos de assessoramento da Diretoria Geral, além das suas atribuições específicas, têm a função geral de prestar consultoria permanente a Diretoria Geral em suas respectivas áreas.

**Art. 44.** Constituem órgãos de assessoramento da Diretoria Geral:

**I** - A Comissão Própria de Avaliação – CPA;

**II** - A Ouvidoria;

**III** - A Assessoria de Processos Institucionais e Regulatórios;

**IV** – Núcleo de Apoio Psicopedagógico; e

**V** – Núcleo de Acessibilidade.

**§ 1º.** Os órgãos de assessoramento da Diretoria Geral desenvolvem atividades em áreas consideradas relevantes aos objetivos institucionais, cuja ação de interesse permanente para a Faculdade justifique a sua institucionalização.

§ 2º. Os órgãos de assessoramento tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento estabelecido em regulamentos próprios aprovados pelo CONSUP.

**Art. 45.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA, prevista no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, rege-se pelo presente Regimento, pelo Regulamento e pelas decisões dos órgãos colegiados superiores desta e pela legislação e normas vigentes para o Sistema Federal de Ensino.

**Parágrafo único.** A CPA integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e compõe a Diretoria da Faculdade.

**Art. 46.** À CPA compete à condução dos processos internos de avaliação da FSA e de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP, com as seguintes atribuições:

**I** – elaborar e propor alterações no programa de avaliação institucional em conformidade com a legislação vigente;

**II** - propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;

**III** - estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior da Faculdade;

**IV** – acompanhar permanentemente e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, propondo alterações ou correções, quando for o caso;

**V** – acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela FSA;

**VI** - formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Faculdade, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;

**VII** - articular-se com as comissões próprias de avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), visando a estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observado o perfil institucional da Faculdade;

**VIII** – submeter, até 30 de janeiro, à aprovação da Diretoria, o relatório de atividades do ano findo;

**IX** - realizar reuniões ordinárias trimestrais e extraordinárias, sempre que convocadas pelo Diretor.

**Art. 47.** Cabe à CPA, ainda:

**I** - acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da Faculdade, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

**II** – realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem; e

**III** – acompanhar as avaliações decorrentes do ciclo avaliativo do SINAES, promovidas pelo MEC, bem como, avaliar e realizar estudos das avaliações resultantes do CPC e IGC e propor soluções quando necessário.

**Art. 48.** Para o cumprimento de suas atribuições, a CPA conta com o apoio operacional e logístico da Diretoria e com os recursos orçamentários alocados no orçamento anual.

**Art. 49.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP) é um setor de apoio educacional, vinculado à diretoria acadêmica que presta acompanhamento didático e psicológico aos discentes, e assessoria didático-pedagógica às diversas atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos de graduação, com as seguintes atribuições:

**I** - atuar no sentido de contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

**II** - na interação da formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social, visando uma formação profissional de nível superior de maior qualidade; e

**III** - na democratização do saber e a participação cidadã.

**Parágrafo único.** O NAPP é responsável pelas propostas de nivelamento e recuperação de alunos em relação aos docentes é responsável pelo assessoramento psicopedagógico, e também presta apoio aos discentes com necessidades educacionais especiais.

**Art. 50.** O Núcleo de Acessibilidade é responsável por ofertar aos alunos com deficiências e instrumentos avaliativos apropriados e com tempos diferenciados, além de:

**I** - ações de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário e diferenciado para a utilização; e

**II** - segurança e autonomia dos espaços, mobiliários e equipamentos.

**Parágrafo único.** As instalações da Faculdade Santo Antônio de Caçapava serão projetadas a partir de um plano de acessibilidade que engloba a acessibilidade física, pedagógica, atitudinal metodológica, instrumental e comunicações para a clientela da educação especial.

## CAPÍTULO XI

### DA SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

**Art. 51.** A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade Santo Antônio tem a responsabilidade pelo registro e controle acadêmico, dirigido pelo Secretário Geral, compete organizar e gerir o sistema de registro e controle acadêmico da Faculdade, ao centralizar todas as ações de controle do desempenho e frequência de alunos da graduação e dos cursos e programas de pós-graduação, em todos os níveis.

**Art. 52.** As funções principais da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico são:

**I** - promover o registro sistemático de todos os dados acadêmicos e manter organizado e atualizado o seu arquivo, de modo a prevenir a ocorrência de irregularidades, perdas ou inutilização do acervo escolar e apto a atender prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados;

**II** - manter atualizada a coleção de leis, estatuto, regimento, regulamentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração da área acadêmica;

**III** - cuidar para que a documentação da vida acadêmica do aluno tenha o seu amparo na legislação em vigor, nas normas regimentais da Faculdade e nas deliberações dos órgãos colegiados da instituição;

**IV** - providenciar o registro de certificados e diplomas; e

**V** - Apresentar a Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser visados ou assinados.

**Art. 53.** São atribuições do Secretário Geral da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico:

**I** - organizar, coordenar, avaliar e administrar as atividades da Secretaria, responsabilizando-se pelos serviços do órgão;

**II** - prever a execução das atividades da Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

**III**- Elaborar relatório semestral sobre o funcionamento da Secretaria incluindo, necessariamente, dados sobre matrículas (iniciais e renovações), trancamento de matrículas, desistências, transferências (expedidas e recebidas), conclusões, desempenho e frequência;

**IV** - providenciar a execução de todo o expediente, de acordo com o que determina a Diretoria Geral;

**V** - Organizar os serviços da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, cuja escrituração deverá ser mantida atualizada e conferida, tanto no sistema acadêmico quanto nos arquivos físicos;

**VI** - expedir diplomas e certificados de conclusão de curso, ao providenciar suas assinaturas pela Diretoria Geral, observando-se a legislação de ensino e o presente Regimento;

**VII** - conhecer a legislação de ensino em vigor, pareceres normativos do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação, regulamentos, decisões dos Conselhos de Cursos da Faculdade, instruções, despachos e ordens de serviços e zelar pelo cumprimento das normas legais;

**VIII** - comparecer às sessões dos conselhos superiores (CONSUP e CONSA), cujas atas lavrará ou mandará lavrar;

**IX** - organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Diretoria Geral e conselhos superiores; e

**X** - providenciar sobre o andamento dos documentos em curso na Faculdade e exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas pela Diretoria Geral.

**Parágrafo único.** Os serviços de Secretaria de Registro e Controle Acadêmico serão exercidos sob a responsabilidade do Secretário Geral, nomeado para o cargo pela Diretoria Geral por prazo indeterminado, e, na sua ausência ou impedimento, por um substituto designado pela Diretoria Geral.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 54.** A Biblioteca, diretamente subordinada ao Diretor Geral, é o órgão da FSA encarregado pelo provimento de informações às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º Está organizada para atender as necessidades de acesso e disseminação da informação em diferentes suportes, como livros, periódicos e multimídias de forma física e virtual, atendendo às demandas dos docentes, discentes e comunidade.

§ 2º A Biblioteca poderá manter unidades setoriais e ser aberta à comunidade para consultas.

**Art. 55.** A Biblioteca tem sua equipe composta por bibliotecários, auxiliares administrativos e menores aprendizes preparados para atender aos usuários, orientando-os em suas necessidades informacionais.

**Art. 56.** A Biblioteca é gerenciada por um Bibliotecário, profissional legalmente habilitado, com formação específica em Biblioteconomia e devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, contratado pela Entidade Mantenedora por indicação do Diretor Geral.

**Art. 57.** São atribuições do Bibliotecário:

- I** - Dirigir, administrar e organizar unidades, sistemas e serviços de informação;
- II** - Buscar, registrar, avaliar e difundir a informação com fins acadêmicos, científicos e profissionais;
- III** - Elaborar produtos de informação;
- IV** - Assessorar no planejamento de recursos econômico-financeiros e humanos do setor;
- V** - Planejar, coordenar e avaliar a preservação e conservação de acervos físicos e digitais;
- VI** - Planejar e executar estudos e formação de usuários; e
- VII** - Planejar, avaliar e executar a política de desenvolvimento de coleções conforme as normas técnicas específicas e recomendações do órgão federal competente, devidamente atualizadas.

**Parágrafo único.** Cabe ao Diretor Geral, ouvido o CONSUP, fixar em regulamento as normas específicas de funcionamento da Biblioteca e as atribuições dos ocupantes de cargos ou funções que a integram.

### TÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### CAPÍTULO I



## DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS

**Art. 58.** A FSA poderá ministrar cursos:

- I - de graduação;
- II - de pós-graduação;
- III - sequenciais; e
- IV - de extensão.

**Parágrafo único:** A FSA também poderá ministrar educação infantil, educação básica e educação profissionalizante, tanto na modalidade presencial quanto a distância, atendendo-se à legislação vigente.

**Art. 59.** Na criação e manutenção de cursos serão observados os seguintes critérios:

- I - compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da FSA;
- II - exigência do mercado de trabalho e capacidade de absorção da mão-de-obra formada em nível regional; e
- III - atendimento às necessidades e expectativas da comunidade.

**Art. 60.** Os cursos de que tratam os Capítulos II, III e IV deste Título podem ser ministrados pela FSA exclusivamente, ou por meio de convênios com outras instituições públicas ou privadas, nas modalidades presencial ou a distância.

**Art. 61.** Na organização e programação dos cursos previstos neste Capítulo imprime-se orientação que, mediante metodologia e conteúdos adequados, assegure a formação geral e o integral desenvolvimento da personalidade humana.

## CAPÍTULO II

### DOS CURSOS SEQUENCIAIS

**Art. 62.** Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

**I** - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva; e

**II** - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual.

§ 1º A conclusão dos cursos superiores de formação específica resulta na concessão de diploma.

§ 2º A conclusão dos cursos superiores de complementação de estudos resulta na concessão de certificado.

**Art. 63.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo anterior poderão ser aproveitados para integralização de carga horária dos cursos de graduação, desde que façam parte ou, sejam equivalentes às disciplinas dos currículos destes.

**Parágrafo único.** Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

**a)** submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido; e

**b)** requerer, caso aprovado em processo seletivo, o aproveitamento dos estudos realizados.

**Art. 64.** Atendido o disposto no *caput* do Art. 57 e em seu parágrafo único, o aproveitamento de estudos far-se-á na forma das normas fixadas pelo Diretor Geral.

### CAPÍTULO III

#### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 65.** Os cursos de graduação são destinados à formação acadêmica e profissional e abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído a escolarização do nível médio ou equivalente.

**Art. 66.** A carga horária e a duração limite dos cursos são fixadas, em cada caso, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão do Sistema Federal de Ensino.

**Art. 67.** O ano acadêmico, independente do ano civil, não pode possuir menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, excluindo-se o tempo reservado aos exames finais.

**Parágrafo único.** O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

**Art. 68.** Pode haver oferta de atividades em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como:

**I** - recuperação dos alunos de aproveitamento insuficiente;

**II** - realização de estudos de graduação com duração regular ou intensiva, desde que o número de alunos atenda às diretrizes econômicas da FSA;

**III** - aperfeiçoamento e atualização didática do pessoal docente; e

**IV** - realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da FSA e da comunidade.

**Art. 69.** O trabalho de conclusão de curso será regulamentado pelo Conselho de Curso.

§ 1º Os objetivos gerais do trabalho de conclusão de curso são: propiciar aos alunos dos cursos da FSA a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas áreas do seu curso.

§ 2º O trabalho de conclusão de curso, deverá ser desenvolvido sob a orientação de um professor orientador, indicado pelo Coordenador de Curso.

§ 3º O trabalho de conclusão de curso é considerado atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, a ser prevista nas normas próprias.

## Seção I

## Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

**Art. 70.** Os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos, mediante prova e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especialmente constituída para este fim, poderão requerer que seja reduzido seu tempo de integralização curricular, observadas as normas do sistema federal de ensino.

### Seção II

#### Frequência Discente Obrigatória

**Art. 71.** É de 75% (setenta e cinco por cento) o limite mínimo de frequência às aulas para aprovação e nos termos dos artigos 93 a 101.

**Art. 72.** O aluno que tenha frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas em uma disciplina incorre em reprovação, independentemente da média de eficiência obtida na disciplina.

**Parágrafo único:** Os estágios supervisionados obedecerão aos regulamentos de cada curso de acordo com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

### Seção III

#### Das Transferências de Vagas e do Aproveitamento de Estudos

**Art. 73.** A FSA, no limite das vagas existentes, pode abrir inscrições para transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, legalmente credenciados.

**Art. 74.** A transferência facultativa efetuar-se-á na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para aproveitamento de estudos, documento que ateste sua condição de aluno regular no curso de origem e certificado de conclusão dos estudos em nível médio.

**Art. 75.** As transferências “*ex officio*” dar-se-ão na forma da Lei, respeitado o requisito de afinidade entre cursos.

**Art. 76.** A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza.

**Art. 77.** O pedido de transferência devidamente protocolado constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a FSA em caráter provisório, até a sua efetivação.

**Art. 78.** Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em nível de graduação são observados os seguintes princípios gerais:

**I** - a adaptação é processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

**II** - não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento, na forma prescrita neste Regimento; e

**III** - em caso de transferências compulsórias, durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 79.** Aplicam-se à matrícula de graduados as mesmas normas de aproveitamento de estudos fixadas neste Regimento e na legislação pertinente para os alunos transferidos.

**Art. 80.** Os pedidos de admissão de graduados, com o conseqüente aproveitamento de estudos anteriores, serão pontualmente analisados pelo coordenador de Curso e deferido pelo Diretor Geral, ao qual caberá decidir inclusive acerca dos encargos financeiros devidos no caso de efetivo aproveitamento de disciplinas já cursadas.

**Art. 81.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, e mediante apresentação de declaração de vaga, a FSA concederá transferência de aluno nela matriculado, observada a legislação pertinente.

## Seção IV

### Do Processo Seletivo

**Art. 82.** O Processo Seletivo, aberto a candidatos que estejam concluindo ou tenham concluído o ensino médio, tem por objetivo verificar sua aptidão intelectual e suas potencialidades e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

**Art. 83.** A seleção de candidatos é disciplinada por Edital, o qual pode ser divulgado de forma resumida, indicando os locais onde os interessados podem ter acesso às informações completas.

**Art. 84.** O Processo Seletivo é realizado antes do início do período letivo, ficando a critério do Conselho Superior a definição das datas para tanto.

**Parágrafo único:** Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção poderá ser repetido para preenchimento das vagas remanescentes, a critério do Diretor Geral.

**Art. 85.** O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, de acordo com a legislação em vigor, aprovados pelo Conselho Superior e por conveniência da FSA.

**Art. 86.** O Diretor Geral constituirá comissão, mediante ato próprio e específico (Portaria), a qual caberá o planejamento, a organização e a execução de todo e qualquer processo seletivo a ser levado a efeito pela FSA, que inclusive será a responsável pela elaboração, correção e avaliação das provas e de outros quesitos utilizados pela FSA como forma de avaliar a formação anterior dos candidatos.

**Parágrafo único:** Compete, ainda, à comissão a que se refere este artigo a aplicação das penalidades relativas ao processo seletivo previstas nas normas editalícias e neste Regimento, e bem assim a responsabilidade pela divulgação dos resultados dos processos seletivos, em cada uma de suas fases ou etapas, quando for o caso.

**Art. 87.** Não serão admitidos pedidos de revisão de provas ou de qualquer outra forma de avaliação do processo seletivo.

## Seção V

### Da Formalização, Cancelamento e Trancamento de Matrícula.

**Art. 88.** A Diretoria Geral, por meio de portaria específica, estabelecerá as exigências e requisitos para a matrícula nos cursos de graduação, pós-graduação, sequencial e extensão.

**Art. 89.** A matrícula nas disciplinas deverá ser efetuada respeitando-se os requisitos estabelecidos na organização curricular, bem como os limites de carga horária mínima e máxima estabelecidos na portaria referida no artigo anterior.

**Art. 90.** Os candidatos que concluíram o ensino médio em curso de educação de jovens e adultos ou equivalente devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

**Art. 91.** Observadas às normas do Processo de Seleção pode ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma de nível superior, nos termos dos dispositivos legais vigentes e o limite de vagas de cada curso.

§ 1º O portador de diploma de curso de graduação, registrado pode, existindo vaga, matricular-se em séries subsequentes do curso pretendido, mediante o aproveitamento de estudos já realizados, após a análise dos respectivos currículos e programas e a aprovação pelo Diretor Acadêmico, ouvidas as Coordenações de Curso envolvidas.

§ 2º Compete ao Conselho Superior estabelecer normas gerais sobre prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

**Art. 92.** O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos educacionais correspondentes, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

§ 1º Nenhuma justificação pode eximir o candidato da apresentação dos documentos exigidos no prazo devido, uma vez que no ato da sua inscrição no processo seletivo ele aceitou esta obrigação.

§ 2º Consideram-se documentos para os efeitos deste artigo, todas as exigências previstas no Edital de convocação do processo seletivo, necessárias ao ato de matrícula.

**Art. 93.** A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º Os atos de matrícula inicial ou de confirmação de continuidade de estudos (rematrícula) estabelecem entre o aluno e a FSA um vínculo contratual de natureza

bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento, nas normas complementares aprovadas pelos órgãos deliberativos da FSA, e na legislação pertinente.

§ 2º A matrícula ou rematrícula só é válida para o semestre letivo para o qual o aluno se matriculou, e os encargos educacionais correspondentes são devidos independentemente do número de disciplinas a serem cursadas.

§ 3º A não renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário escolar implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FSA, e seu retorno somente pode se dar no semestre seguinte, mediante a análise e a disponibilidade de vaga no curso e período, admitindo-se o aproveitamento dos estudos já cursados, na forma deste Regimento e sujeito à eventuais adaptações curriculares.

§ 4º A rematrícula não constitui direito automático do aluno, reservando a FSA o direito de não aceitar, unilateralmente, a continuidade da prestação de serviços educacionais, mediante notificação expressa com antecedência de 30 dias.

**Art. 94.** A matrícula é feita por semestre letivo, em disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

**Art. 95.** O aluno de um curso pode se inscrever em disciplinas isoladas de outros cursos oferecidos pela FSA, conforme normas baixadas em portaria específica.

**Parágrafo único:** Obtida a aprovação, a disciplina passará a integrar o histórico escolar do aluno, podendo a mesma ser objeto de aproveitamento de estudos futuros, segundo a legislação em vigor; contudo, a matrícula em disciplina isolada não garante ao aluno vaga nos períodos subsequentes.

**Art. 96.** É concedido o trancamento de matrícula para efeito de o aluno manter sua vinculação com a FSA.

§ 1º Pedidos consecutivos de trancamento de matrícula serão indeferidos.

§ 2º O período letivo em que a matrícula estiver trancada não é computado para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização do currículo pleno do curso.

§ 3º É da competência do Diretor Geral a decisão sobre os pedidos de trancamento de matrícula, ouvidas as Coordenações de Curso envolvidas.

§ 4º O retorno aos estudos obriga o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente à época.



§ 5º Não é concedido trancamento para os alunos no semestre em que ingressam na FSA, independentemente da forma de acesso.

**Art. 97.** O aluno pode solicitar, a qualquer tempo, cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da FSA sem que isto implique dispensa da quitação das obrigações financeiras vencidas.

**Parágrafo único.** O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da FSA, podendo ser-lhe fornecido Certidão de Estudos.

**Art. 98.** O aluno que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar à FSA mediante processo de reingresso, a critério do Coordenador do Curso e com aprovação do Diretor Geral.

## Seção VI

### Da Avaliação do Desempenho Escolar

**Art. 99.** O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Superior.

**Art. 100.** A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e registro de frequência escolar e o seu controle é de responsabilidade do professor, constituindo desídia o seu não cumprimento, para todos os efeitos, e sendo expressamente vedado o abono deliberado de faltas.

§ 3º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à coordenação de Curso.

**Art. 101.** Respeitado o limite mínimo de frequência, a verificação da eficiência abrange, em cada disciplina:

**I** - assimilação progressiva de conhecimento;

**II** - trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos; e

**III** - desempenho em trabalhos de grupo, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, considerada a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão, de cooperação e de criatividade.

§ 1º Os três aspectos de verificação de eficiência definidos neste artigo correspondem às seguintes notas:

a) nota parcial; e

b) nota de exame final.

§ 2º A nota parcial é concedida bimestralmente, de acordo com o plano aprovado pelas Coordenações de Curso, podendo consistir da média das arguições, provas teóricas e práticas, trabalhos individuais realizados pelo aluno, participação em seminários e desempenho em trabalhos de grupo, na respectiva disciplina.

§ 3º A nota de exame final resulta de prova escrita, que versa sobre todo o programa da disciplina, a realizar-se após o encerramento do período letivo.

**Art. 102.** Às diversas modalidades da verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se o ½ (meio) ponto.

**Art. 103.** Considerar-se-á aprovado, nos cursos de graduação, o aluno que tenha cumprido, em cada componente curricular, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento e que haja obtido um total igual ou superior a 12 (doze) pontos, na somatória das notas bimestrais.

§ 1º Será submetido a exame final o aluno que não tenha obtido o resultado referido no “*caput*” deste artigo.

§ 2º Para aprovação, com exame final, o aluno deverá alcançar, no mínimo, 15 (quinze) pontos, na somatória das notas do primeiro e segundo bimestres com a nota do exame final.

§ 3º Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar a média resultante das notas do 1º e 2º bimestres. Quando o acadêmico prestar exames finais, terá registrado em seu histórico escolar a média decorrente das notas do 1º e 2º bimestres e do exame final.

§ 4º A avaliação dos estágios curriculares obedecerá aos regulamentos específicos aprovados nos conselhos do curso.

**Art. 104.** Cabe às Coordenações de Curso fixar normas, diretrizes e critérios para o cumprimento de disciplina em regime de dependência, observada a legislação em vigor.

**Art. 105.** A segunda chamada de provas é concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, em prazo de 72 (setenta e duas) horas, antes da realização da prova prevista no calendário acadêmico, devendo ser anexado ao requerimento o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

**Art. 106.** Pode ser concedida revisão de nota atribuída às avaliações quando requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de sua divulgação e/ou publicação.

**Parágrafo único.** O pedido de revisão de provas será encaminhado ao professor da disciplina para que este se pronuncie. Sendo o caso, o coordenador do curso, por ordem de serviço, nomeará comissão composta de membros do corpo docente da respectiva área, para análise e pronunciamento final.

**Art. 107.** Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, observada a regulamentação a ser estabelecida para cada curso pelo Conselho Acadêmico.

## **Seção VII**

### **Do Regime Excepcional**

**Art. 108.** É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 1º O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo é instruído com laudo médico passado por Serviço Médico, competindo ao Diretor Geral conceder ou negar o pedido, após a oitiva do Coordenador do Curso.

§ 2º O Regime Excepcional não se aplica aos Estágios.

**Art. 109.** A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares desenvolvidos de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FSA, a juízo do Coordenador do Curso, com acompanhamento do professor da disciplina.

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

**Art. 110.** Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico emitido por profissional habilitado legalmente.

**Parágrafo único.** É da competência do Diretor Geral, ouvidas as respectivas Coordenações de Curso, o deferimento dos pedidos do regime excepcional.

## **Seção VIII**

### **Do Calendário Acadêmico**

**Art. 111.** As atividades acadêmicas são desenvolvidas de acordo com o Calendário Acadêmico, aprovado pelo Conselho Acadêmico, ratificado pelo CONSUP.

**Parágrafo único.** O desatendimento aos prazos fixados pela FSA acarreta perda de direitos aos interessados.

## **Seção IX**

### **Do Registro dos Diplomas**

**Art. 112.** São de competência da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico todas as providências para o registro de diplomas expedidos pela FSA, conforme legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 113.** Os cursos de pós-graduação, sob a forma de programas de mestrado, de doutorado, ou de cursos de especialização e de aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de nível superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

§ 1º Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados exclusivamente pelo da FSA ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente.

§ 2º Os candidatos a estes cursos serão selecionados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 114.** A FSA pode desenvolver a pesquisa e iniciação científica em diversas modalidades e áreas, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos e contribuir para a melhoria da vida em sociedade.

**Art. 115.** A pesquisa e iniciação científica é incentivada por todos os meios ao alcance da FSA, entre os quais:

**I** - pelo cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional em seus cursos de graduação, pós-graduação e extensão;

**II** - pela manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;

**III** - pela formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

**IV** - por uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazo;

**V** - pela concessão de bolsas ou de apoio financeiro para a execução de determinados projetos; e

**VI** - pelo intercâmbio com instituições científicas, pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

**Art. 116.** É dada prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos dos respectivos projetos pedagógicos.

**Art. 117.** Os cursos de extensão, abertos a portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 118.** Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa e iniciação científica, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, visando à intercomplementariedade das abordagens e dos recursos.

**Art. 119.** As atividades de extensão serão realizadas, entre outras, sob a forma de:

**I** - atendimento à comunidade diretamente ou a instituições públicas e privadas;

**II** - promoção e participação em iniciativa de natureza cultural, esportiva, artística e científica;

**III** - estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;

**IV** - publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico; e

**V** - estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

**Art. 120.** Cabe ao Conselho Superior estabelecer e aprovar os projetos de pesquisa e extensão, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria.

## CAPÍTULO VI

### DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)

**Art. 121.** O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

**I** - curso Normal Superior, para licenciatura de profissionais em Educação Infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

**II** - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

**III** - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica, nos diversos níveis;

**IV** - programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior que desejem atuar nos anos finais do ensino fundamental ou médio, áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação vigente; e

**V** - programas de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

**§1º** Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação da FSA observarão, na formação de seus alunos:

**I** - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

**II** - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

**III** - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional; e,

**IV** - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

**§ 2º** Observado o disposto no parágrafo anterior, o curso normal superior, os cursos de licenciatura e os programas especiais de formação pedagógica ministrados pelo Instituto Superior de Educação serão organizados de modo a capacitar profissionais aptos a:

**I** - conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;

**II** - compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;

**III** - resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;

**IV** - considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas; e

**V** - sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

**Art. 122.** Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articule os projetos pedagógicos dos Cursos da área e integre:

- I** - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
- II** - os conteúdos curriculares da educação básica; e
- III** - as características da sociedade de comunicação e informação.

**Art. 123.** O Instituto Superior de Educação conta com uma Coordenação-Geral, formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos de seus cursos.

**Parágrafo único.** O Coordenador-Geral do Instituto Superior de Educação será nomeado pelo Diretor Geral para mandato com prazo indeterminado.

**Art. 124.** Compete ao Coordenador-Geral do Instituto Superior de Educação:

**I** - responsabilizar-se pela Coordenação dos cursos superiores de graduação, licenciatura, como preparação à docência e demais cursos e atividades para o magistério;

**II** - supervisionar os trabalhos das Coordenações de cursos próprios da área do Instituto Superior de Educação;

**III** - responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário, aprovado pela entidade mantenedora, posto à disposição da Instituição, no que tange ao Instituto Superior de Educação;

**IV** - coordenar a elaboração de projetos, de programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de cursos superiores de graduação, licenciatura, formação de docentes, cursos sequenciais, presenciais e na modalidade a distância, a serem encaminhados aos órgãos competentes da instituição;

**V** - coordenar alterações de projetos didático-pedagógicos dos cursos sob sua coordenação, oferecidos pela instituição;

**VI** - coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos oferecidos no Instituto Superior de Educação, conforme a legislação pertinente;



**VII** - analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os cursos oferecidos no Instituto Superior de Educação, submetendo-os ao Diretor Geral;

**VIII** - elaborar, obedecer e fazer obedecer ao Regulamento Interno do Instituto Superior de Educação, a ser aprovado pelo órgão competente da Instituição;

**IX** - responsabilizar-se pela elaboração da política institucional de formação de docentes, os quais atuarão nos diversos níveis de ensino, a ser implementada nos diversos Cursos de sua área, aprovada pelo órgão competente da Instituição; e

**X** - exercer as demais funções delegadas pelo Diretor Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

## **TÍTULO IV**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 125.** A comunidade acadêmica da FSA é constituída por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e/ou nas atividades-meio da instituição.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 126.** O corpo docente é constituído de professores que, além de reunirem competência técnica e científica e qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento.

**Art. 127.** O corpo docente da FSA se distribui entre as seguintes classes da carreira de magistério:

**I** - professor Especialista;

**II** - professor Mestre;

**III** - professor Doutor; e

IV - professor Pós Doutor.

**Parágrafo único.** Em caráter eventual e por tempo estritamente determinado, a FSA pode dispor dos trabalhos de professores visitantes e professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 128.** Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, mediante seleção e indicação do Diretor Geral, observados os critérios do plano de cargos e salários dos docentes.

**Art. 129.** São atribuições do professor:

**I** - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;

**II** - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

**III** - registrar nos diários de classe, ou folhas equivalentes, a frequência dos alunos e o conteúdo da matéria lecionada;

**IV** - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e rendimento escolar e aferir os resultados apresentados pelos alunos;

**V** - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento e do rendimento escolar dos alunos, nos prazos fixados, conforme o calendário acadêmico;

**VI** - observar e fazer cumprir o regime disciplinar da FSA;

**VII** - Coordenação de Curso projetos de ensino, pesquisa e de extensão, e executá-los depois de aprovados pelo Conselho Acadêmico;

**VIII** - votar e ser votado para representante de sua classe nos Órgãos colegiados da FSA quando convocado pelo Diretor Geral;

**IX** - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

**X** - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da FSA observadas, sempre, as regras estabelecidas neste Regimento;

**XI** - comparecer a todos os atos cívicos, religiosos, solenidades de colação de grau e demais eventos culturais em que a comunidade acadêmica da FSA esteja participando; e

**XII** - exercer as demais atribuições que lhes forem delegadas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 130.** O corpo discente da FSA é composto pelos alunos regulares e não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular é o aluno matriculado em qualquer um dos cursos de graduação e pós-graduação regularmente ministrados pela FSA.

§ 2º Aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento e de extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela FSA.

§ 3º O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação do ensino, as normas deste Regimento e as autoridades que dele emanam, sendo que sua não observância constitui-se em falta passível de punição.

**Art. 131.** São direitos e deveres do corpo discente:

**I** - frequentar as aulas e demais atividades curriculares;

**II** - utilizar as dependências físicas, os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FSA, todos destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação;

**III** - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da FSA, observadas as normas regimentais;

**IV** - observar o regime disciplinar, comportando-se de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da FSA;

**V** - zelar pelo patrimônio da FSA;

**VI** - contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da FSA; e

**VII** - participar, como representante discente, nos órgãos colegiados da FSA, quando convocado.

**Parágrafo único.** A participação nos órgãos colegiados da FSA não exonera o aluno do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive de frequência.

**Art. 132.** A FSA pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Curso e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão.

**Parágrafo único.** A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

**Art. 133.** A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo a cargo das coordenações de Curso, responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pelo Diretor Geral.

§ 1º A seleção será composta pela análise do histórico escolar e *curriculum* do aluno, bem como de provas práticas e teóricas com ênfase no estudo das disciplinas ou áreas das monitorias.

§ 2º As normas relativas à monitoria serão elaboradas pelas coordenações de Curso e submetidas à aprovação do Conselho Acadêmico.

## Seção I

### Da Representação Estudantil

**Art. 134.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, constituído na forma da legislação pertinente.

**Art. 135.** A forma de escolha da representação discente nos órgãos colegiados da FSA será prevista em regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Superior e homologada pelo Diretor Geral, observadas as regras estabelecidas no presente Regimento e na legislação própria.

**Art. 136.** A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica, para a consecução das finalidades da FSA.

§ 1º O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.

§ 2º Entidades estudantis, como Faculdades e diretórios acadêmicos, poderão ser consideradas pela FSA como órgãos complementares de representação discente, desde que tenham sido formalmente constituídas, com estatutos e atas de eleição e posse das diretorias.

§ 3º Poderão igualmente ser considerados como representação discente complementar os representantes de classe, formalmente escolhidos pelos seus pares.

§ 4º Entende-se por representação complementar aquela que completa, porém, não substitui a representação formal dos estudantes nos Colegiados referidos nesse Regimento. As representações complementares não têm assento nos referidos Colegiados, mas poderão ser consultadas pelos dirigentes da FSA quando assim por estes for considerado oportuno.

**Art. 137.** Na consecução de seus fins, dispostos no Art. 128, serão vedadas à representação estudantil quaisquer atividades de natureza político-partidária.

**Art. 138.** A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes, para composição do diretório acadêmico, deverá respeitar as seguintes condições:

- I - ser aluno regular da FSA;
- II - não ter sofrido, nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena; e
- III - estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

**Art. 139.** Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I - sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II - tiver deixado de comparecer, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas no semestre;
- III - solicitar transferência ou efetivar trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la; e
- IV - graduar-se.

**Parágrafo único.** Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente, até o final do mandato.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 140.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, será contratado pela entidade Mantenedora e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e terá a seu cargo os serviços não docentes necessários ao bom funcionamento da FSA.

**Parágrafo único.** A FSA e a entidade Mantenedora zelarão pela manutenção de padrões de recrutamento e de condições de trabalho condizentes com a natureza de suas atividades educacionais, bem como propiciarão oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### **TÍTULO V**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 141.** Aos membros da comunidade acadêmica caberá manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidários buscando, por sua conduta, dignificar a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com dignidade pessoal e profissional.

**Art. 142.** O ato de matrícula do aluno, de admissão aos quadros docentes e técnico-administrativos, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representa expreso compromisso de respeitar e acatar este Regimento e as decisões que emanam da administração da FSA, bem como em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação de ensino.

**Art. 143.** Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desacatamento ou transgressão do compromisso a que se referem os artigos anteriores.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares serão levados em consideração, como fatores agravantes ou atenuantes da penalidade a ser aplicada, os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa; e
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º O Diretor Geral deve instituir processo disciplinar, constituindo comissão de sindicância ou processo administrativo, conforme o caso, assegurando amplo direito de defesa ao infrator, para apuração de infração disciplinar e aplicação da penalidade se for o caso, exceto nos casos de aplicação da pena de advertência.

§ 3º Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento caberá recurso, conforme estipulado neste Título.

§ 4º Em caso de dano ao patrimônio da FSA o infrator estará sujeito, além da sanção disciplinar aplicável, ao ressarcimento dos prejuízos causados.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 144.** Ademais das penalidades previstas na legislação trabalhista, os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades:

§ 1º Advertência, oral e sigilosa, por:

- I - faltar com a urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários e alunos; e
- II - descuidar de suas funções.

§ 2º Repreensão, por escrito, ante da verificação da reincidência em faltas previstas no §1º.

§ 3º Suspensão, com perdas de vencimento, por:

- I - reincidência nas faltas previstas no §2º;

**II** - não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo; e

**III** - insubordinação às determinações dos órgãos da FSA.

§ 4º Dispensa por:

**I** - reincidência nas faltas previstas no §3º;

**II** - praticar o preconceito de qualquer índole, propagar e incentivar processos violentos para subverter a ordem política e social;

**III** - condenação à pena de reclusão em processo criminal, por meio de sentença transitada em julgado;

**IV** - abandono das funções por mais de 30 (trinta) dias, comprovados em decorrência de prévia e formal notificação; e

**V** - incompetência científica e/ou didático-pedagógica devidamente apuradas.

**Art. 145.** São competentes para aplicação das penalidades previstas no artigo anterior:

**I** - de advertência, o Diretor Geral e os Coordenadores de Curso;

**II** - de repreensão, o Diretor de Acadêmico; e

**III** - de suspensão e dispensa, a entidade Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

**Art. 146.** Da aplicação das penas previstas neste Capítulo caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato.

**Parágrafo único.** Para a aplicação das penalidades de suspensão e dispensa será comunicado o Conselho Acadêmico.

## CAPÍTULO III

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE



**Art. 147.** Os membros do corpo discente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I** - advertência verbal, ou escrita e repreensão;

**II** - suspensão; e

**III** - desligamento.

**Art. 148.** São competentes para aplicação das penalidades:

**I** - de advertência verbal ou escrita, os Diretores e os Coordenadores de Curso;

**II** - de repreensão, Diretor Acadêmico; e

**III** - de suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

**Art. 149.** As penas de advertência verbal ou escrita e repreensão são aplicadas em virtude de:

**I** - atitudes de desrespeito ao Diretor Geral, diretores, coordenadores, professores ou membro do corpo técnico-administrativo;

**II** - ocupar-se, durante as aulas, de qualquer outro trabalho estranho às mesmas;

**III** - tomar parte, dentro das dependências da FSA, de manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;

**IV** - sair da sala de aula sem permissão do professor;

**V** - ofensa ou agressão verbal a outro aluno;

**VI** - dano de pequenas proporções ao patrimônio da FSA, caso em que, além da pena disciplinar, surgirá para o discente a obrigação de indenizar o prejuízo a que deu causa; e

**VII** - por adotar qualquer outra postura que possa representar a perturbação da ordem no recinto da FSA.

**Art. 150.** Suspensão, em virtude de:

**I** - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

**II** - ofensa verbal a quaisquer Diretor, coordenadores, professores ou membros do corpo técnico-administrativo;

**III** - prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;

**IV** - demonstração de improbidade na execução do trabalho escolar; e

**V** - guarda, transporte ou utilização de armas, substâncias ilegais ou uso de bebidas alcoólicas nas dependências da FSA.

**Art. 151.** Desligamento, por:

**I** - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

**II** - ofensa física a qualquer membro da comunidade acadêmica;

**III** - prática de quaisquer atitudes expressa por atos, ou manifestação por escrito, nas dependências da FSA ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à FSA;

**IV** - atos que comprometam o exercício das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas estabelecidas neste regimento;

**V** - prática de improbidade incompatível com a dignidade da vida acadêmica;

**VI** - prática de infração incompatível com a vida acadêmica, após condenação definitiva do órgão colegiado competente;

**VII** - violação ou fraude de prova ou processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;

**VIII** - adulteração de qualquer documento oficial expedido pela FSA ou qualquer outra instituição educacional, de governo, ou órgão público ou privado; e

**IX**- Ofensa Verbal ao Diretor Geral.

§ 1º Ainda que determinado ato de indisciplina traga previsões punitivas menos severas que a pena de desligamento, esta poderá ser aplicada ao caso específico considerando-se, para tanto, as dimensões de suas consequências e a gravidade do dano moral ou patrimonial causado a membro da comunidade acadêmico e da FSA.

§ 2º A pena de desligamento será aplicada após conclusão de processo administrativo procedido por Comissão constituída de 3 (três) membros, designada pelo Diretor Geral, assegurada a ampla defesa ao acusado, nos termos da Constituição Federal.

§ 3º Os trabalhos da Comissão de que trata o parágrafo anterior obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em processos administrativos, visando à apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acusado.

§ 4º A Comissão tem o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar à Diretoria Geral o resultado de seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério e definição do Diretor Geral.

§ 5º Da aplicação da penalidade a que se refere o presente artigo caberá recurso ao Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação, ou comunicação do ato.

§ 6º Do desligamento sumario por ofensa pública ao Diretor Geral ou a FSA, não haverá sindicância pela gravidade e clareza do fato.

**Art. 152.** O registro de penalidade aplicada será feito em documento próprio, inserido na documentação escolar do aluno, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

**Art. 153.** A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à FSA, ou à Entidade Mantenedora e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

**Art. 154.** A FSA se reserva o direito, de negar ou cancelar a matrícula do aluno cuja permanência seja considerada inconveniente ou nociva às práticas acadêmicas e ao bem estar da comunidade acadêmica.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 155.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é da competência da entidade Mantenedora, mediante proposta do Diretor Geral.

## TÍTULO VI

### DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 156.** Aos concluintes de cursos sequenciais de formação específica, de graduação e de programas de mestrado ou doutorado é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos termos da legislação específica em vigor.

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

**Art. 157.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral em sessão solene e pública, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene e o requerer posteriormente, ser-lhe-á conferido o respectivo diploma ou certificado em ato simples, em local e data a serem determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 158.** Aos concluintes de cursos sequenciais de complementação de estudos, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, é expedido o respectivo certificado, nos termos da legislação pertinente em vigor, assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Geral de Ensino e pelo Coordenador do Curso correspondente e pelo Secretário-Geral.

**Art. 159.** A FSA poderá ainda, conforme decisão do Conselho Superior, em sessão solene, outorgar as seguintes dignidades acadêmicas:

**I** – professor” *honoris causa*”, a professor ou cientista ilustre não pertencente aos quadros da FSA, mas que a esta tenha prestado relevantes serviços;

**II** - professor emérito, a docente aposentado ou ex-docente da FSA, que tenha alcançado posição eminente em atividades universitárias; e

**III** - mérito universitário, a pessoa ou organização que tenha prestado relevante ajuda à IES ou à entidade mantenedora.

**Art. 160.** A FSA, conforme critérios propostos pelo Conselho Acadêmico e aprovados pelo Conselho Superior pode outorgar o Certificado de Láurea Acadêmica a estudantes concluintes de seus cursos.

## TÍTULO VII

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 161.** O CENTRO DE ENSINO SANTO ANTONIOX LTDA, na condição de entidade Mantenedora, é responsável perante as instituições e autoridades públicas e

privadas e o público em geral, judicial e extra judicialmente, pela FSA, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom e regular funcionamento respeitada, nos limites da lei, de seu Contrato Social e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade dos órgãos colegiados deliberativos e executivos da sua entidade mantida.

**Art. 162.** Compete precipuamente à entidade Mantenedora prover as condições adequadas de funcionamento das atividades da FSA, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis, para tanto necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou arrendados sob contrato e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A entidade Mantenedora é a responsável pela administração orçamentária, financeira e contábil da FSA, inclusive no que concerne ao aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para o seu normal funcionamento.

§ 2º Dependem de aprovação da entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da FSA que importem em aumento de despesas e impacto em seu patrimônio, desde que os respectivos orçamentos e propostas sejam previamente encaminhados para análise e decisão.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 163.** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, considerando válida, para o cumprimento do que ora se dispõe, a que ocorrer por último.

**Art. 164.** As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares, assim como as demais contribuições escolares, serão fixadas pela entidade Mantenedora.

§ 1º A relação jurídica existente entre a FSA, a entidade Mantenedora e o aluno ou seu responsável é definida em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, na forma da lei.

§ 2º A falta de pagamento da mensalidade escolar ou outras contribuições escolares, no prazo regulamentar, implica a cobrança de juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

§ 3º A renovação de matrícula dependerá de prévia verificação do adimplemento das obrigações contratuais, tanto acadêmicas quanto financeiras.

**Art. 165.** As disposições que importarem alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico serão aplicadas a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação, observada a legislação pertinente.

**Art. 166.** Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, *ad referendum* do Conselho Superior.

**Art. 167.** Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão da maioria simples dos Membros do Conselho Superior, a qual estará sujeita a aprovação pelo Ministério da Educação ou órgão competente do sistema federal de ensino.

**Art. 168.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Ministério da Educação ou órgão competente do sistema federal de ensino.