FACULDADE VALE DO AÇO

REGIMENTO INTERNO

Açailândia

2020

FACULDADE VALE DO AÇO

Roberto Said Mulky
Direção Geral

Glaiciely Cristhian Caldeira de Oliveira
Direção Administrativa

Ebenézer de Mello Cruz
Direção Acadêmica

Bruno Meneses
Coordenação Curso de Agronegócio

Lyah Larmack
Coordenação do Curso de Medicina Veterinária

Marcos Paulo Andrade Silva
Coordenação do Curso de Administração

Márcia Costa
Coordenação Curso de Psicologia

Randal Silva Gomes
Coordenação Curso de Engenharia Civil / Engenharia de Produção

Rui Alberto Saraiva
Coordenação Curso de Arquitetura e Urbanismo

Silvia Albuquerque
Coordenação Curso de Pedagogia

Wesckley Ribeiro Sales Caron
Coordenação Curso de Odontologia

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS 3
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 4
CAPÍTULO I – DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP) 5
CAPÍTULO II – DO CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) 6
CAPITULO III – DO COLEGIADO DE CURSO 8
CAPÍTULO IV – DA DIREÇÃO GERAL 9
CAPITULO V – DA DIREÇÃO ACADÊMICA 10
CAPITULO VI – DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA 11
CAPITULO VII – DA COORDENAÇÃO DE CURSOS NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA 13
TITULO III – DOS ORGÃOS DE APOIO 14
CAPITULO I – DA SECRETARIA GERAL 14
CAPITULO II – DA TESOURARIA, CONTROLADORIA E CONTADORIA 15
CAPITULO III – DA BIBLIOTECA 16
CAPITULO IV – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO 16
CAPITULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) 16
CAPITULO VI – DO NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO 18
CAPITULO VII – DO NÚCLEO DE PÓS GRADUAÇÃO 19
CAPÍTULO VIII – DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO (NAP) 20
CAPÍTULO VIII – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD) 21
CAPÍTULO IX – DA OUVIDORIA 22
CAPÍTULO X – DOS DEMAIS SERVIÇOS 22
TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS 23
CAPÍTULO I – DO ENSINO 23
CAPÍTULO II – DA PESQUISA 24
CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO 25
TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR 25
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO 25
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO 26
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA 27
CAPÍTULO IV – DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 30

CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 30
CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR 32
CAPÍTULO VII – DO REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS 35
CAPÍTULO VIII – DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS 35
TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA 36
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE 36
CAPITULO II – DO CORPO TUTORIAL 38
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE 38
CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 39
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR 39
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR GERAL 39
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL 40
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 43
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 45
TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 45
TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA 45
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 46

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DO VALE DO AÇO

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A FACULDADE DO VALE DO AÇO – FAVALE, adiante designada apenas FAVALE, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com limite territorial de atuação na cidade de Açailândia, Maranhão.

Art. 2º A FAVALE, mantida pela FACULDADE DO VALE DO AÇO LTDA., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Açailândia, Maranhão, registrado na Junta Comercial do Maranhão – JUCEMA sob nº 21200718514.

Parágrafo único. A FAVALE rege-se pelo presente Regimento e pela legislação do ensino superior vigente no país.

Art. 3º A FAVALE, como instituição do Sistema Federal de Ensino, tem por objetivos:

I - ministrar educação superior;

II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

IV - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VI - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º São órgãos da FAVALE:

I - Órgãos deliberativos e normativos:

a) Conselho Superior (CONSUP);
b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
c) Colegiado de Curso;

II - Órgãos Executivos:

a) Direção Geral;
b) Direção Acadêmica;
c) Direção Administrativa;
d) Coordenação de Cursos;

III – Órgãos de Apoio:

a) Secretaria Geral;
b) Tesouraria, Controladoria e Contadoria;
c) Biblioteca;
d) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
e) Núcleo Docente Estruturante (NDE);
f) Núcleo de Pesquisa e Extensão;
g) Núcleo de Pós-Graduação;
h) Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
i) Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
j) Ouvidoria;
k) Demais Serviços.

Art. 5º Ao Conselho Superior, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Colegiado de Curso, aplicam-se as seguintes normas:

I - os órgãos deliberativos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes;

II - o presidente dos órgãos deliberativos participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

III - na falta ou impedimento eventual do presidente do órgão deliberativo, a presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo docente mais antigo no exercício do magistério da FAVALE ou em igualdade de condição, o mais idoso;

IV - nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

V - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;

VI - das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

I - nas decisões atinentes a pessoas, a votação é secreta;

II - nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

III - não é admitido o voto por procuração;

IV - os membros dos conselhos, que acumulam cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º As decisões dos conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, que devem ser baixadas pelo seu respectivo presidente.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)

Art. 6º O Conselho Superior, órgão deliberativo e normativo máximo de natureza administrativa, jurisdicional e de planejamento educacional é constituído dos seguintes membros:

I - Diretor Geral, seu Presidente;

II - Diretor Acadêmico;

III - Diretor Administrativo;

IV - Coordenadores de Cursos;

V - Dois representantes do Corpo Docente e Tutores, eleitos pelos seus pares;

VI - Um representante do Corpo Técnico-Administrativo;

VII - Um representante discente, regularmente matriculado e indicado pelo órgão estudantil, na forma de seu estatuto;

VIII - Um representante da Mantenedora, por ela indicado.

§ 1º Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada ou que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

§ 2º Os mandatos de que tratam os incisos V, VI e VII são de um ano, permitida a recondução.

Art. 7º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço de seus membros.

Art. 8º Compete ao Conselho Superior:

I - aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e alterações, submetendo-o à aprovação do Órgão Competente de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;

II - aprovar o plano anual de atividades da FAVALE;

III - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

IV - apreciar o relatório anual da Diretoria;

V - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

VI - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

VII - fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa/iniciação científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;

VIII - criar normas e procedimentos para avaliação de alunos com aproveitamento extraordinário;

IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer, somente, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros componentes do respectivo Conselho.

§ 2º Da rejeição ao pedido, em matéria que envolve assunto econômico–financeiro, há recurso para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta, considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)

Art. 9º O CONSEPE, órgão deliberativo, normativo e consultivo, em matéria de natureza acadêmica, é constituído dos seguintes membros:

I - Diretor Geral, seu Presidente;

II - Diretor Acadêmico;

III - Coordenadores de Curso;

IV - Dois representantes do Corpo Docente e Tutores, eleitos pelos seus pares, com mandato de um ano;

V - Um representante discente, regularmente matriculado e indicado pelo órgão estudantil, na forma do seu Estatuto.

§ 1º O mandato do representante do corpo discente é de um ano, vedado a recondução, sendo condição indispensável, estar regularmente matriculado.

§ 2º Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada, ou que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

§ 3º O CONSEPE reúne-se ordinariamente, em cada semestre letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Art. 10. Compete ao CONSEPE:

I - fixar diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão;

II - fixar normas acadêmicas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, currículos, avaliação, aproveitamento de estudos, além de outros congêneres;

III - aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação, de pós-graduação e da educação técnica profissionalizante e suas normas específicas;

IV - aprovar as normas de funcionamento de estágios supervisionados, de monografias e de monitoria;

V - apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cursos sequenciais;

VI - aprovar o Calendário Escolar;

VII - deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;

VIII - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FAVALE, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

IX - dar parecer sobre a composição dos currículos e suas alterações e decidir sobre questões relacionadas à sua aplicabilidade;

X - aprovar propostas de alterações dos projetos pedagógicos dos cursos, relativas à organização curricular e às atividades articuladas ao ensino, deliberadas pelos respectivos conselhos dos cursos e núcleos docentes estruturantes;

XI - deliberar, atendendo à legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais;

XII - fixar normas para organização dos cursos de graduação e de pós-graduação, respeitando a legislação vigente;

XIII - aprovar projetos referentes a cursos sequenciais, de graduação, pós-graduação, da educação técnica profissionalizante, nas modalidades presencial e a distância, programas de pesquisa/iniciação científica e extensão, para homologação do Conselho Superior - CONSUP, observadas as a legislação e normas gerais aplicáveis;

XIV - deliberar sobre regimes especiais de recuperação, de reprovas e dependências;

XV- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento e as que recaiam no âmbito de sua competência.

§ 1º Das decisões do CONSEPE cabe recurso ao Conselho Superior, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data da ciência pessoal do teor da decisão pelo interessado.

§ 2º Para efeitos do parágrafo anterior, será válido também o recibo aposto em Aviso de Recebimento Postal.

CAPITULO III

DO COLEGIADO DE CURSO

Art.11. O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso de graduação é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador de curso, que o preside;

II - Cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução;

III - um representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares, com mandato de um ano, permitida a recondução por igual período e cumpridas as exigências do § 1º do Art. 8º deste Regimento.

§ 1º O Colegiado de Curso na modalidade a distância integrará, além dos membros descritos no caput e incisos do presente artigo:

I – dois representantes do corpo de tutores do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 2º Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplina do curso, designado pelo Diretor Acadêmico.

Art.12. O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente ou extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de, pelo menos, três de seus membros.

Art.13. Compete ao Colegiado de Curso:

I - aprovar o plano de ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos;

II - contribuir na definição do perfil de egresso do curso e das diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

III - avaliar o desenvolvimento do plano de ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;

IV - analisar resultados de rendimentos dos alunos, desempenho de disciplinas e do curso, com vistas a intervenção pedagógica-administrativa e do processo de avaliação institucional;

V - aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos sequenciais nas modalidades presencial e a distância;

VI - organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas e planos de ensino, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII - aprovar normas específicas para o estágio supervisionado, para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso e para monitoria, a serem encaminhados ao CONSEPE.

VIII- promover a avaliação do curso;

IX- avaliar e emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

X - propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo ensino- aprendizagem;

XI – acompanhar os indicadores de resultados obtidos pelo curso;

XII - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

XII I- exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO GERAL

Art. 14. A Direção Geral, órgão executivo superior de direção, coordenação e fiscalização da FAVALE, é exercida pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e, na falta deste pelo Diretor Administrativo.

Art. 15. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 16. São atribuições do Diretor Geral:

I - administrar, coordenar e fiscalizar a FAVALE e representá-lo ativa e passivamente junto aos poderes público e judiciário e instituições de direito privado;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior (CONSUP) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

III - elaborar o plano de atividades da Instituição e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

IV - elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;

V - elaborar o relatório anual das atividades da Instituição e encaminhá-lo para apreciação pelo Conselho Superior;

VI - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

VII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina da FAVALE, respondendo por abuso ou omissão;

VIII - propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;

IX - autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Instituição;

X - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XI - resolver os casos omissos neste Regimento ou de caráter urgente "ad referendum" do Conselho Superior e do CONSEPE;

XII - convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos docente e técnico-administrativo;

XIII - baixar resoluções referentes as deliberações dos órgãos colegiados que preside;

XIV - baixar portarias e demais atos normativos de sua competência;

XV - criar órgãos vinculados a Diretoria Geral para assessorar, administrar, controlar, coordenar, planejar e supervisionar as atividades específicas;

XVI - criar comissões temporárias ou permanentes, para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com sua natureza;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPITULO V

DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 17. A Diretoria Acadêmica, órgão executivo para assunto de natureza acadêmica, subordinada à Diretoria Geral, é exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º A Diretoria Acadêmica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino– aprendizagem, a iniciação à pesquisa, a extensão, e outras que vierem a ser criadas no âmbito acadêmico nas modalidades presencial e a distância.

§ 2º O Diretor Acadêmico, em seus impedimentos e em suas ausências legais, será substituído por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor Geral.

§ 3º O Diretor Geral, de acordo com suas atribuições regimentais pode exercer cumulativamente a Direção Acadêmica, em caso de vacância desta até a efetivação de seu titular.

Art. 18. Compete ao Diretor Acadêmico:

I - coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos – PPC nas modalidades presencial e a distância, submetendo-os à apreciação do Diretor Geral;

II - planejar e coordenar as atividades do processo acadêmico em toda sua extensão;

III - assessorar a Diretoria Geral no exercício das atividades acadêmicas da FAVALE;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de extensão e prestação de serviços à comunidade nas modalidades presencial e a distância;

V - coordenar ações de planejamento, e avaliação de atividades didático-científicas e de ensino, pesquisa e extensão, objetivando sua integração;

VI - estimular a participação da FAVALE em reuniões culturais, técnico-científicas e desportivas.

VII - propor ao Diretor Geral a oferta de cursos de graduação e de pós-graduação, seminários e simpósios de aperfeiçoamento e de extensão cultural, nas modalidades presencial e a distância, aprovados pelos Órgãos Colegiados;

VIII - fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares, organização das turmas, horários de aulas e distribuição de disciplinas aos docentes e demais atividades afins;

IX - formular proposta de novos cursos e habilitações e de ampliação ou redução de vagas com base em estudos de demanda, submetendo-os à apreciação dos Órgãos Colegiados;

X - manter atualizados e consolidados os regimentos e planos de curso, observada a legislação e normas em vigor;

XI - selecionar e indicar à Direção Geral os candidatos aprovados para o preenchimento de cargos diretamente subordinados ao Diretor Acadêmico assim como eventuais demissões, tudo de forma tempestiva;

XII - homologar os projetos e ações sociais promovidos pela Instituição;

XII - indicar à Direção Geral os coordenadores de cursos e os membros dos núcleos docentes estruturantes - NDE, com base na legislação vigente.

CAPITULO VI

DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 19. A Diretoria Administrativa, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, subordinada à Diretoria Geral, é exercida pelo Diretor Administrativo, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º A Direção Administrativa supervisiona as atividades relacionadas a:

I - Recursos Humanos;

II - Recursos Patrimoniais e Materiais;

III - Serviços de Administração geral;

IV - Recursos Orçamentários e Financeiros;

V - Serviços Gerais.

§ 2º O Diretor Administrativo, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por um servidor designado pelo Diretor Geral.

Art. 20. Compete ao Diretor Administrativo:

I - assessorar a Diretoria Geral na formulação e execução da política administrativa e financeira da FAVALE;

II - gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo, de expedição, de vigilância e de segurança;

III - gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar o horário de trabalho do corpo técnico-administrativo e dos funcionários da Instituição;

IV - fiscalizar e implantar bens móveis e utensílios nas salas de aulas para melhoria das instalações;

V - gerir a aquisição, montagem e manutenção dos laboratórios, bem como a aquisição de equipamentos, utensílios e todo o material de consumo e didático;

VI - administrar e fiscalizar o patrimônio da Instituição, assegurando sua manutenção e integridade, inclusive efetuando periodicamente o inventário físico e promovendo seu tombamento;

VII - autorizar palestras, conferências, seminários e solenidades culturais e esportivas no âmbito da IES, ouvida previamente a mantenedora, quando houver investimento financeiro;

VIII - coordenar a elaboração dos demonstrativos financeiros e contábeis mensais e anual, submetendo-o à apreciação do Diretor Geral;

IX - gerir, supervisionar e coordenar o orçamento aprovado pelo mantenedor para o exercício;

X - organizar, administrativa e financeiramente, as solenidades de formaturas dos cursos e outros eventos da IES;

XI - prestar assistência aos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;

XII - tomar todas as providências para o pleno funcionamento dos serviços e das atividades inerentes ao seu cargo;

XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados, e a legislação vigente do país.

CAPITULO VII

DA COORDENAÇÃO DE CURSO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 21. A Coordenação de Curso, nas modalidades presencial e a distância, é o órgão responsável pela execução dos cursos de graduação, é exercida pelo Coordenador de Curso, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º O Coordenador de Curso deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da instituição.

§ 2º Em suas faltas e impedimentos o Coordenador será substituído por um professor do curso, escolhido pela Direção Acadêmica com aprovação prévia da Direção Geral.

§ 3º A Coordenação do Curso poderá ser exercida cumulativamente com a atividade docente.

Art. 22. Compete ao Coordenador de Curso nas modalidades presencial e a distância:

I - coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação, na modalidade presencial e a distância, fazendo cumprir o regime escolar, os programas e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades;

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

III - adotar, “ad referendum”, em caso de urgência, providências indispensáveis ao bom andamento no âmbito do curso;

IV - incentivar à iniciação científica;

V - representar o curso de graduação, na modalidade presencial e a distância, perante os órgãos superiores da FAVALE e na comunidade em geral;

VI - examinar e dar parecer sobre os processos de solicitação de transferência e dispensa de disciplinas;

VII - fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

VIII - coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

IX - manter a documentação de docentes e tutores dos cursos nas modalidades presencial e a distância atualizados, em particular o Currículo Lattes e suas comprovações;

X - promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

XI - manter atualizada a bibliografia;

XII - promover ações para a captação de alunos;

XIII - fazer a avaliação docente de forma continuada, propondo treinamentos, qualificações ou desligamentos;

XIV - apresentar bimestralmente a avaliação docente à Direção Acadêmica;

XV - apresentar relatório semestral das atividades do curso ao Diretor Acadêmico com as considerações que, a respeito, julgar procedentes.

TITULO III

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

CAPITULO I

DA SECRETARIA GERAL

Art. 23. A Secretaria Geral é o órgão de desempenho das atividades administrativas subordinada diretamente ao Diretor Geral e obedece a regulamento próprio aprovado pela Direção Geral.

Parágrafo único. A Secretaria Geral é dirigida pela secretária indicada pelo Diretor Geral, que o escolherá, preferencialmente, dentre graduados em nível superior.

Art. 24. Compete à Secretária Geral, no campus e nos polos de apoio presencial:

I - propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços afetos à secretaria bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;

II - organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhes são destinados;

III - comparecer às reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, prestando informações solicitada;

IV - redigir, assinar e mandar publicar ou afixar em murais editais e avisos, depois de autorizados pelo Diretor Geral;

V - expedir certidões, atestados e declarações;

VI - abrir e encerrar os termos de Colação de Grau das modalidades presencial e a distância e outros;

VII - assinar com o Diretor Geral os diplomas e certificados expedidos pela FAVALE;

VIII - assinar com o Diretor Geral os termos de Colação de Grau das modalidades presencial e a distância e demais documentos expedidos pela FAVALE;

IX - manter em dia os assentamentos de alunos e professores;

X - reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da Instituição (CENSO);

XI - manter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da secretaria;

XII - controlar e cumprir os prazos fixados no calendário escolar, e outros instrumentos que se fizerem necessários;

XIII - promover a execução do cálculo de número de vagas existentes nos cursos para conferência e publicação em edital de processo seletivo;

XIV - executar os procedimentos afetos à matrícula de alunos;

XV - orientar, controlar e conferir a matrícula dos alunos, em função dos relatórios de convocação e número de vagas;

XVI - validar os documentos apresentados pelos alunos;

XVII - viabilizar a liberação das disciplinas no sistema acadêmico;

XVIII - orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros;

XIX - proceder o recebimento e encaminhar aos Coordenadores de Cursos, os processos de candidatos à vaga de docente, para análise de currículo;

XX - encaminhar aos Coordenadores de Cursos, processos de alunos transferidos e outros, para providência;

XXI - executar o lançamento no histórico escolar das resoluções referentes à dispensa de disciplinas nos cursos das modalidades presencial e a distância;

XXII - orientar e informar os discentes sobre seu movimento curricular;

XXIII - acompanhar a atualização dos programas e/ou ementas das disciplinas ministradas na FAVALE;

XXIV - acompanhar o lançamento de frequências e notas no sistema acadêmico, informando ao Coordenador a posição na data de fechamento do sistema;

XXV - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

CAPITULO II

DA TESOURARIA, CONTROLADORIA E CONTADORIA

Art. 25. Os encargos de Tesouraria, Controladoria e Contadoria da FAVALE são exercidos pela Entidade Mantenedora, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

CAPITULO III

DA BIBLIOTECA

Art. 26. A Biblioteca é um órgão subordinado diretamente à Direção Geral, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos do estabelecimento e obedece a regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

§1º Cabe ao Diretor Geral indicar o Bibliotecário e demais funcionários da Biblioteca, devendo recair a escolha do primeiro em profissional legalmente habilitado portador de CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia.

§2º A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

CAPITULO IV

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Art. 27. A CPA é um órgão assessor vinculado à Diretoria Geral, cuja função é apoiar os processos de avaliação internos, tendo seu regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art. 28. A CPA deverá criar os mecanismos necessários para a elaboração dos diagnósticos e das diretrizes relativos à Autoavaliação Institucional, abrangendo os corpos docente, discente e técnico-administrativo, respeitadas as especificidades de cada segmento.

Art. 29. Os relatórios de autoavaliação, derivados dos estudos e análises advindos dos dados coletados, deverão ser encaminhados, à Diretoria Geral, a Mantenedora, bem como aos órgãos governamentais definidos pela legislação pertinente

CAPITULO V

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 30. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância constituem-se do grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O NDE obedece a Regulamento Próprio aprovado pelo CONSEPE.

Art. 31. A composição do NDE, nas modalidades presencial e a distância, deve conter:

I - pelo menos 5 (cinco) professores do corpo docente do curso, incluindo o Coordenador de Curso, como integrante;

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

III - os docentes que compõem o NDE serão contratados em regime de tempo de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 32. A nomeação, por indicação do Coordenador de Curso, nas modalidades presencial e a distância, dos representantes docentes será feita pela Diretoria Geral para mandatos de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

Parágrafo único. A composição do Núcleo Docente Estruturante terá como base a estratégia de planejar procedimentos para permanência de seus membros até o próximo ato regulatório de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso nas modalidades presencial e a distância.

Art. 33. As atribuições do NDE, nas modalidades presencial e a distância, são;

I - participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico do curso, considerando o perfil profissional delineado para o egresso do curso;

II - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, quando necessário, encaminhando proposta para aprovação das instâncias superiores;

III - supervisionar as formas de autoavaliação e acompanhamento do curso, nas modalidades presencial e a distância, definidas pelos órgãos colegiados;

IV - analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares definidos para o curso;

V - promover a integração horizontal e vertical dos componentes curriculares, respeitando os eixos norteadores estabelecidos pelo projeto pedagógico do curso;

VI - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à coordenação a indicação ou substituição de docentes e tutores, nas modalidades presencial e a distância, quando necessário;

VII - acompanhar o desenvolvimento do trabalho efetivo discente, nas modalidades presencial e a distância;

VIII - acompanhar a orientação docente, sobretudo, em relação às práticas profissionais, estágios, trabalho de conclusão, projetos, atividades complementares e demais atividades articuladas ao ensino, conforme as diretrizes curriculares do curso;

IX - participar dos processos avaliativos do curso em auditorias internas, externas e governamentais;

X - verificar o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante;

XI - analisar a adequação do egresso, considerando as diretrizes curriculares e as novas demandas do mercado de trabalho.

CAPITULO VI

DO NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 34. O Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão é exercida pelo Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Extensão, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Art. 35. São atribuições da Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão:

I - gerir a iniciação cientifica, a pesquisa e a extensão da IES, de acordo com as normas institucionais nas modalidades presencial e a distância;

II - homologar as propostas de iniciação cientifica, encaminhadas pelos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à Direção Acadêmica para parecer final;

III - acompanhar as atividades de iniciação cientifica, pesquisa e extensão propostas;

IV - manifestar-se formalmente quanto à viabilidade e continuidade da proposta;

V - definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;

VI - propor a política de iniciação cientifica, pesquisa e extensão no âmbito da IES, nas modalidades presencial e a distância, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;

VII - propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de iniciação científica, pesquisa e extensão;

VIII - articular e integrar propostas de política de pesquisa com as propostas de ensino e extensão;

IX - auxiliar a Diretoria Acadêmica na proposta do plano de atuação, contribuindo com analises e dados relativas à área de iniciação cientifica, pesquisa e extensão;

X - auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concernem as atividades;

XI - propor, alterar e avaliar normas definidoras das atividades de iniciação científica, pesquisa e extensão da instituição, nas modalidades presencial e a distância;

XII - supervisionar a expedição de documentos administrativos e/ou legais referentes às atividades, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;

XIII - acompanhar o encaminhamento de documentos relativos às atividades para que sejam rápidos claros e consistentes com as definições institucionais;

XIV - definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades iniciação científica, de pesquisa e de extensão;

XV - buscar e atender a Editais de Financiamento de Pesquisa;

XVI - indicar componentes para órgãos relacionados com as atividades de pesquisa e de extensão da IES ou externos, enviados à sua apreciação;

XVII - organizar, selecionar artigos e supervisionar a publicação da Revista Acta Tecnológica FAVALE – Revista Científica;

XVIII - determinar prazos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades.

CAPITULO VII

DO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 36. A Coordenação do Núcleo de Pós-Graduação é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Art. 37. As atribuições do Coordenador de Pós-Graduação são:

I - gerir a Pós-Graduação da FAVALE, nas modalidades presencial e a distância, de acordo com as normas institucionais;

II - elaborar pesquisas de campo com vistas a identificar necessidades locais e regionais de cursos de Pós-graduação nas modalidades presencial e a distância;

III – deliberar sobre as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhadas pelos diversos setores e pelos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à apreciação da Direção Acadêmica e aprovação das instâncias superiores;

IV - acompanhar as atividades, tais como elaboração de Projeto, organização da estrutura e acompanhamento da implantação e desenvolvimento dos cursos de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância;

V - definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;

VI - propor a política de Pós Graduação no âmbito da FAVALE, integrando-a as demais, relativas ao ensino e a pesquisa, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;

VII - propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de Pós-Graduação;

VIII - articular e integrar propostas de política de Pós-Graduação com as propostas de ensino, pesquisa e extensão, nas modalidades presencial e a distância;

IX - auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concernem as atividades de Pós-Graduação;

X - supervisionar a expedição de documentos administrativos e/ou legais referentes às atividades de Pós-Graduação, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;

XI - definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades de Pós-Graduação;

XII - avaliar o conjunto das atividades de Pós-Graduação, com base nos relatórios encaminhados, com a finalidade de diagnosticar possíveis problemas e eficácia das atividades realizadas, os custos dessas atividades e a população atingida

XIII - elaborar relatório semestral das atividades Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância;

XIV - assessorar os proponentes na elaboração e execução de propostas, projetos e programas de Pós Graduação, auxiliando, inclusive, na busca de recursos necessários pela implementação.

CAPÍTULO VIII

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO (NAP)

Art. 38. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é um órgão subordinado diretamente a Direção Geral e sua Coordenação é exercida pelo Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, designado pelo Diretor Geral e obedece a Regulamento próprio.

Parágrafo único. O Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico será exercido por profissional comprovadamente qualificado com formação básica e pós-graduações na área.

Art. 39. O Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico terá como função:

I - promover ações de sensibilização para os Docentes, Discentes e Familiares para que participem dos programas de apoio independente da modalidade ser presencial ou a distância;

II - desenvolver Programa Institucional de apoio específico e soluções educacionais que interferem no processo de ensino-aprendizagem, nas modalidades presencial e a distância;

III - identificar e minimizar as questões de ordem psicológica e psicopedagógicos que interfiram no processo de Ensino Aprendizagem;

IV - contribuir para o aprimoramento da ação educativa prestando apoio aos docentes e discentes nas modalidades presencial e a distância;

V - incluir os discentes com necessidades educacionais especiais através de ações especificas;

VI - colaborar com o Clima Organizacional por meio do desenvolvimento de relações interpessoais e intrapessoais, nas modalidades presencial e a distância;

VII - manter articulação com a CPA – Comissão Própria de Avaliação, colaborando na conscientização dos discentes e docentes em relação à autoavaliação e a utilização de seus resultados para identificação do apoio que necessitam;

VIII - desenvolver, orientar e acompanhar as ações de intervenção Psicológicas e Psicopedagógicos, nos casos de necessidades educativas;

IX - agir com Ética, Transparência e imparcialidade;

X - preservar a identidade dos atendidos;

XI - identificar sintomas de dificuldades no processo de ensino aprendizagem;

XII - manter o sigilo das informações recebidas durante atendimentos;

XIII - manter registros e elaborar relatórios sobre as ações do NAP;

XIV - elaborar a metodologia de diagnóstico e intervenção com o objetivo de solucionar as dificuldades de ensino e aprendizagem, nas modalidades presenciais e a distância;

XV - identificar e orientar docentes no planejamento de ações em sala de aula presenciais e a distância;

XVI - realizar encaminhamentos, quando necessário a profissionais especialistas externos;

XVII - avaliar junto as coordenações fatores que possam comprometer o processo de ensino e aprendizagem;

XVIII - orientar e treinar os docentes em relação à inclusão;

XIX - intervir para melhorar as relações entre Discentes, Docentes e Coordenações;

XX - atuar junto ao corpo docente promovendo orientações metodológicas de acordo com as características do grupo, enfatizando os aspectos relevantes do planejamento e do desenvolvimento das respostas educacionais, curriculares e organizacionais, nas modalidades presencial e a distância.

CAPÍTULO VIII

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)

Art. 40. O Núcleo de Educação a Distância é órgão integrante da Diretoria Acadêmica, responsável pelo planejamento, organização e operacionalização da educação a distância, tendo por base as diretrizes e políticas definidas nos documentos oficiais da Faculdade, homologadas pelos conselhos superiores.

Art. 41. O Núcleo de Educação a Distância será regido por regulamento e normas próprias, aprovados pelo CONSUP.

Art. 42. O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância é escolhido e designado pelo Diretor-Geral, para mandato de um ano, permitida a recondução.

Parágrafo único. A coordenação do Núcleo de Educação a Distância terá suas atribuições definidas no regulamento específico deste órgão.

CAPÍTULO IX

DA OUVIDORIA

Art. 43. A Ouvidoria da FAVALE é um órgão neutro e independente que constitui um mecanismo de integração entre discentes, docentes, colaboradores técnicos-administrativos e a sociedade em geral com a administração da FAVALE com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão no que se refere a tratamento de demandas internas e externas. É subordinado diretamente à Direção Geral que realiza a nomeação do Ouvidor.

Art. 44. São atribuições do Ouvidor:

I - receber as demandas da comunidade relativas a reclamações, erros, omissões, desvios, abusos, sugestões, consultas, denúncias ou elogios;

II - encaminhar as demandas aos setores responsáveis de forma a fornecer retorno ao solicitante através de informação de qualidade e prazos de acordo com os estipulados em regulamento especifico;

III - denunciar conduta ilegal ou que não atenda as normas do Regimento Interno;

IV - Informar ao solicitante as orientações recebidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

V - copiar a Direção Geral quando os setores competentes não apresentarem informações de maneira correta e nos prazos estabelecidos;

VI - registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria, assim como as soluções e prazos apresentados aos solicitantes;

VII - apresentar à Direção Geral, Direção Administrativa e Direção Acadêmica relatório mensal de todas as atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO X

DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 45. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança, bem como todas as providências para o pleno funcionamento realizam-se sob a responsabilidade da Direção Administrativa como orientadora de processos, quando necessário, e como fiscalizadora da execução.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 46. A FAVALE ministra cursos:

I - de graduação, nas modalidades presencial e a distância, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;

III - sequenciais, nas modalidades presencial e a distância, para atender necessidades específicas e abertos a candidatos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e de diploma de nível superior;

IV - de extensão, nas modalidades presencial e a distância, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada curso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade;

V - educação profissional técnica de nível médio, nas modalidades presencial e a distância, correspondente às áreas e eixos tecnológicos dos cursos superiores ofertados pela Instituição.

Parágrafo único. Todos os Cursos devem respeitar normas e legislações vigentes.

Art. 47. O currículo de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, são estabelecidos de acordo com a legislação vigente e serão divulgados entre a comunidade acadêmica, nas modalidades presencial e a distância, devendo integrar o Manual do Aluno da FAVALE, que será divulgado e atualizado semestralmente, conforme disposto no art. 47, § 1º da Lei de Diretrizes e Bases.

Art. 48. Os cursos de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, *lato* e *stricto sensu* abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos em cada caso, destinam-se a formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* poderão ser ministrados exclusivamente pela FAVALE ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 49. Os cursos de extensão, nas modalidades presencial e a distância, abertos a portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a divulgação e

atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade e a aplicação do ensino e da pesquisa desenvolvidos pela FAVALE.

Art. 50. Os cursos de graduação da FAVALE, nas modalidades presencial e a distância, habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.

Parágrafo único. O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, habilita à obtenção do diploma.

Art. 51. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso, das modalidades presencial e a distância.

§2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela FAVALE.

Art. 52. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdo, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 53. A FAVALE incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, publicação em sua Revista Científica e outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

§ 1º Os projetos de pesquisa são aprovados pelo CONSEPE e coordenados pela Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão em conjunto com a Coordenação de Curso das modalidades presencial e a distância, a quem esteja afeta sua execução.

§ 2º À Diretoria Acadêmica cabe manter, através do Núcleo de Pesquisa e Extensão, o registro dos dados e informações sobre os projetos de pesquisa.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 54. A FAVALE mantém atividades de extensão e de cultura para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins nas modalidades presencial e a distância.

§ 1º As atividades de extensão são aprovadas pelo CONSEPE e coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão e em conjunto com as Coordenações de Curso que as executam.

§ 2º À Diretoria Acadêmica cabe manter, através da Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 55. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, sendo obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

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. 56. As atividades da FAVALE são escalonadas anualmente em Calendário Escolar, do qual constará:

I - dias letivos, de férias e recessos escolares;

II - período de inscrição e realização do processo seletivo;

III - período de matrícula;

IV - período de realização dos exames Finais;

V - período de aceite de transferências.

§ 1º Os Exames Finais, quando houver, são previstos para imediatamente após o término do semestre letivo.

§ 2º As transferências regulares serão aceitas no período fixado no calendário escolar, conforme existência de vagas e após exame ou processo seletivo interno.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 57. O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos aos cursos de graduação e sequenciais, nas modalidades presencial e a distância, oferecidos pela FAVALE e a classificá-los dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§ 1º As vagas iniciais oferecidas para cada curso, são as autorizadas pelo Órgão Federal competente e se encontram registradas no seu Sistema Eletrônico.

§ 2º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas através de Edital aprovado pelo CONSEPE, do qual constarão os cursos presenciais e a distância, oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos.

Art. 58. Antes do início de cada semestre letivo, o CONSEPE elaborará normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, tornando público a qualificação de seu corpo docente, a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, o acervo bibliográfico, bem como a situação legal dos cursos, os resultados das avaliações realizadas pelo MEC, o valor dos encargos financeiros e as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção.

§ 1º O Processo Seletivo para preenchimento das vagas inicias da graduação nas modalidades presencial e a distância, abrangerá conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo CONSEPE.

§ 2º O Processo Seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências, graduados ou matrículas em disciplinas a alunos não regulares, nas modalidades presencial e a distância, será realizado na forma específica estabelecida pelo CONSEPE.

Art. 59. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSEPE.

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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, a FAVALE poderá realizar novo Processo Seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de

outras instituições ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 60. O Processo Seletivo para os cursos presenciais e a distância é organizado elaborado e aplicado pela comissão de Processo Seletivo designada pelo Diretor Geral para este fim.

Parágrafo único. Compete à Comissão do Processo Seletivo a coordenação do concurso, a elaboração, julgamento das provas, bem como a divulgação dos resultados e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 61. Não são admitidos pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação do Processo Seletivo.

Parágrafo único. O Processo Seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente Edital, divulgado pública e oficialmente.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 62. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a FAVALE, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos em Edital e no Calendário Escolar, instruído o requerimento com documentação indicada no Edital do Processo Seletivo.

§ 1º O Diretor Geral, na qualidade de Presidente do CONSEPE, pode estabelecer outras exigências para a matrícula.

§ 2º Os candidatos que concluíram o ensino médio em exames supletivos, devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

§ 3º No ato de entrega das cópias dos documentos, deverão ser apresentados os originais dos mesmos para fins de autenticação.

§ 4º Serão exigidos para efetivação da matrícula, os seguintes documentos:

I - certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente (pode ser substituído pelo diploma do curso superior ou de ensino médio devidamente registrado pelo órgão competente);

II - histórico escolar completo do curso de ensino médio ou equivalente;

III - certidão de nascimento ou casamento;

IV - carteira de identidade nacional (RG) para brasileiros, carteira de identidade de estrangeiro (CIE) para estrangeiros;

V - cadastro de pessoa física - CPF;

VI - título de eleitor para os brasileiros maiores de 18 anos;

VII - certificado de reservista ou atestado de alistamento militar ou atestado de matrícula em CPOR ou NPOR para os brasileiros maiores de 18 anos, do sexo masculino;

VII - uma foto 3 x 4 recente e colorida;

VIII - comprovante de residência atual, serão aceitos contas de consumo: energia, água, gás, TV à cabo, telefone Fixo e Internet, que devem ter vencimento nos últimos 90 (noventa) dias ou datas futuras; estarem em nome do Aluno, Responsável Financeiro, do Fiador ou parente com o mesmo sobrenome;

IX - comprovante de Renda do Aluno/Responsável Financeiro/Fiador. Serão aceitos como comprovante de renda: Holerite/contra cheque demonstrando salário base e benefícios fixos; Extrato de Benefício do INSS demonstrando a data de início do benefício e sua categoria; Declaração de Imposto de renda contendo todas as páginas e recibo de entrega tendo como ano base o último ano fiscal encerrado;

X - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

XI - contrato de prestação de serviços educacional devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

XII - aprovação no processo seletivo ou processo equivalente;

§ 5º No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

§ 6º O candidato que tenha concluído estudos equivalentes ao ensino médio no exterior deve apresentar declaração de equivalência de estudos da Secretaria da Educação do Estado e os documentos em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

Art. 63. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos da educação profissional técnica de nível médio, e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário específico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, ou atestado da escola de origem, da matrícula e frequência no ensino médio, bem como cópia do Histórico Escolar;

II - prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais se for o caso;

III - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV - cadastro de pessoa física – CPF;

V - carteira de identidade nacional (RG) para brasileiros, carteira de identidade de estrangeiro (cie) para estrangeiros;

VI - certidão de nascimento ou casamento;

VII - contrato de prestação de serviços educacional devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

VIII - aprovação no processo seletivo ou processo equivalente.

Art. 64. O candidato classificado no Processo Seletivo que não se apresentar para matrícula dentro do prazo pré-estabelecido com todos os documentos exigidos no Edital, mesmo se já tiver efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Parágrafo único. Fica proibida qualquer justificativa que exima o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a matrícula.

Art. 65. Independente do Processo Seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Graduação, e de alunos que tenham realizado o ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio nos últimos 4 (quatro) anos, observadas as normas vigentes e as disposições Regimentais, no limite de vagas da FAVALE.

§1º O portador de diploma registrado de curso de graduação pode, existindo vaga, matricular-se em séries subsequentes do curso, após análise dos respectivos currículos e programas e aprovação do Coordenador do Curso.

§2º Serão reservadas 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para alunos que realizaram o ENEM nos últimos 4 (quatro) anos e tenham obtido aproveitamento de acordo com o disposto no Edital de Processo Seletivo.

Art. 66. Será facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, entendidas como matrícula em disciplinas isoladas, desde que existam vagas e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo a ser regulamentado pelo CONSEPE.

Art. 67. A matrícula é renovada semestralmente ou anualmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º Ressalvado o disposto no caput deste Artigo, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula, nos cursos presenciais e a distância, é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade ou mesmo de sua isenção, quando for o caso, bem como da quitação das mensalidades referentes ao semestre anterior e apresentação de certidões negativas expedidas pelo Setor Financeiro, pela Biblioteca e Secretaria Geral.

Art. 68. A FAVALE poderá aceitar readmissão por abandono de curso, nas modalidades presencial e a distância, desde que haja vagas, o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, e esteja em dias com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

Art. 69. A matrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários, nas modalidades presencial e a distância.

Parágrafo único. A critério do Diretor Geral poderá ser aceita matrícula fora do prazo, nas modalidades presencial e a distância, desde que haja vaga, mediante requerimento instruído com justificativa do interessado e o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 70. É concedido trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária dos estudos, a fim de manter a vinculação do aluno à Instituição e assegurar seu direito à renovação de matrícula, nas modalidades presencial e a distância.

Parágrafo único. O trancamento será concedido, exceto no primeiro período do curso, mediante requerimento do aluno, no prazo estabelecido no Calendário Escolar e por tempo não inferior a um semestre ou ano letivo e não superior a quatro semestres ou dois anos letivos, dependendo da integralização do curso, incluindo aquele em que foi concedido.

Art. 71. É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 72. O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

I - Classificação em novo Processo Seletivo;

II - Existência de vaga.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 73. É concedida matrícula a aluno transferido de curso de graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, nas modalidades presencial e a distância, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em outro afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no Calendário Escolar, mediante processo seletivo regulamentado pelo CONSEPE.

§ 1º Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição ou para localidades próximas desta, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pela legislação vigente, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 74. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares, nas modalidades presencial e a distância, que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelas Coordenadorias nas modalidades presencial e a distância, e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I - nenhuma disciplina do currículo originada das diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão federal competente, pode ser dispensada ou substituída por outra;

II - as matérias componentes do currículo pleno originadas das diretrizes curriculares em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes as notas e cargas horárias obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;

III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV - disciplina complementar do currículo do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;

V - para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na FAVALE, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas;

VI - cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função da carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 75. Na elaboração dos planos de adaptação pelas Coordenações de Curso nas modalidades presencial e a distância, serão observados os seguintes princípios gerais:

I - a adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno, nas modalidades presencial e a distância;

II - quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderão aqueles estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;

III - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo pleno originadas das diretrizes curriculares cursadas com aproveitamento;

IV - quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequências obtidos pelo aluno na Instituição de origem, nas modalidades presencial e a distância, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 76. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FAVALE concede transferência de aluno regularmente matriculado, nos cursos presenciais e a distância, não podendo a mesma ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 77. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de processo seletivo específico, que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couber, as normas de aproveitamento de estudos previstas para transferência nas modalidades presencial e a distância.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 78. A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, nas modalidades presenciais e a distância.

Art. 79. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas nas modalidades presenciais e a distância.

§ 1º Aos alunos que não estejam com a matricula efetivada, mesmo que aprovados em processos seletivos é vedada a permanência em salas de aula, salvo por comunicação especifica da Direção Geral por tempo determinado não superior a 2 (dois) dias nas modalidades presencial e a distância.

§ 2º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, nas modalidades presencial e a distância.

§ 3º A verificação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, e seu controle para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

§ 4º Os cursos na modalidade a distância utilizam tecnologias de informação e comunicação, sendo as atividades computadas como frequência:

I - tele aulas – aulas gravadas disponibilizadas nos canais da IES;

II - aulas síncronas – transmitidas em tempo real;

III - aula atividade – mediadas por chat;

IV - atividades na internet – atividades programadas e disponibilizadas na plataforma institucional;

V - tutorias em teles salas, mediadas por sistemas digitais de comunicação;

VI - tutorias presenciais realizadas nos polos de apoio presencial;

VII - mediação pedagógica, por meio de sistemas e recursos computacionais;

VIII - recursos de comunicação envolvendo interatividade a aprendizagem autônoma por meio da Plataforma digital da IES.

Art. 80. Respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina, nas modalidades presencial e a distância:

I - assimilação progressiva de conhecimentos;

II - trabalho individual ou em grupo, expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos;

III - domínio conjunto da disciplina;

IV - o professor da disciplina é responsável por realizar a verificação do processo de aprendizagem e, responsável pela identificação de alunos com dificuldades;

V - ao verificar as deficiências no processo o professor deve encaminhar imediatamente à coordenação o relatório contendo informação para que seja planejada a intervenção de nivelamento;

Art. 81. A avaliação será expressa mediante a atribuição da Nota Parcial (NP) e Nota de Exame Final (NEF).

§ 1º As Notas Parciais são atribuídas, obrigatoriamente, uma vez por bimestre, de acordo com o plano elaborado pelas Coordenações de Curso e constará da média das provas parciais, arguições e trabalhos realizados pelo aluno em cada disciplina, com os seguintes critérios:

I - as provas parciais devem ser aplicadas presencialmente nas modalidades presencial e a distância para avaliar o conjunto de competências e habilidades;

II - como parte da NP devem ser realizadas avaliações periódicas pela internet através do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

§ 2º As notas parciais, nas modalidades presencial e a distância, são obrigatoriamente compostas pela verificação continuada de aprendizagem, através de trabalhos, iniciação científica, roteiros de estudos, TBL, PBL e outras aprovadas pelo NDE.

§ 3° As notas bimestrais, nas modalidades presencial e a distância, não podem ser apuradas em apenas uma avaliação designada como Prova Bimestral;

§ 4º A composição da nota do segundo bimestre, contará com uma avaliação institucional, nas modalidades presencial e a distância, com peso 2 (dois), esta avaliação será elaborada com conteúdos das disciplinas em curso e das disciplinas já cursadas pelo aluno, além de um conteúdo formativo em português, interpretação de textos e matemática.

§ 5º A Nota do Exame Final resultará de prova escrita, presencial para as modalidades presencial e a distância, que versará sobre todo o programa da disciplina, sendo realizada após encerrado o semestre letivo.

Art. 82. Às diversas modalidades de verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de zero a dez, admitindo-se a decimal 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo único. Em qualquer disciplina, para efeito de aprovação, as médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 83. É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que tenha frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento), quando:

I - conseguir o mínimo de sete pontos, na média aritmética das Notas Parciais (NP), ficando dispensado de prestar Exame Final;

II - obtiver nota mínima de 5(cinco) no Exame Final;

III - conseguir média ponderada mínima de 5(cinco) pontos, obtidos da média das Notas Parciais com peso um e da Nota do Exame Final com peso um.

Art. 84. Será considerado reprovado na disciplina, o aluno que faltar a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades curriculares, nas modalidades presencial e a distância ou que não obtiver média ponderada de 4 (quatro) pontos na média das notas parciais e após o Exame Final, a média ponderada mínima de 5(cinco) pontos, com nota mínima de 5 (cinco) no exame final.

Parágrafo único. O aluno que não obtiver na disciplina o mínimo de 4(quatro) pontos, na média aritmética das Notas Parciais, estará automaticamente reprovado, não lhe sendo concedido o direito aos Exames Finais de que trata o caput deste artigo.

Art. 85. O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até duas disciplinas.

Parágrafo único. O aluno com três ou mais dependências, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, obtendo aprovação, prosseguir os estudos no período seguinte.

Art. 86. Os Colegiados de Curso, nas modalidades presencial e a distância, fixarão normas, diretrizes e critérios para o cumprimento da disciplina em regime de dependência.

Art. 87. A segunda chamada de provas e exames finais, nas modalidades presencial e a distância, pode ser concedida mediante requerimento dirigido aos Coordenadores de Curso, ficando o deferimento condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período normal.

Parágrafo único. Cabe ao aluno o direito de solicitar prestação de provas e exames finais a que tenha faltado, devendo requerê-la dentro do prazo de cinco dias úteis de sua realização, pagando a taxa correspondente. Caso volte a ocorrer nova falta, será atribuída nota “zero”.

Art. 88. Poderá ser concedida revisão de nota, a qualquer verificação da aprendizagem, quando requerida no prazo de três dias, contados de sua publicação.

Art. 89. Podem ser ministradas aulas de disciplinas em regime de dependência e de adaptação em horário especial, a critério da Coordenadoria do Curso com autorização expressa do CONSEPE e do CONSUP.

Art. 90. Os alunos, nas modalidades presencial e a distância, que tenham extraordinário aproveitamento de estudos demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo único. Para concessão dos benefícios previstos no caput deste artigo, observar-se-á rigorosamente as normas estabelecidas pelo Órgão Federal competente.

CAPÍTULO VII

DO REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

Art. 91. É assegurado aos alunos, nas modalidades presencial e a distância, amparados por prescrições estabelecidas na lei, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e da legislação em vigor.

Art. 92. A ausência às atividades acadêmicas durante o regime excepcional, pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares durante o período de afastamento, com acompanhamento do professor da disciplina, realizado de acordo com plano fixado, em cada caso, pela Coordenadoria de Curso, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da FAVALE.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudos a que se refere este Artigo, o professor, na modalidade presencial ou a distância, 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 de aprendizagem neste regime.

Art. 93. Os requerimentos relativos ao regime excepcional disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo ou atestado médico, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 94. São desenvolvidas pelos alunos atividades sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso, nas modalidades presencial e a distância, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme Art. 3º da Lei 11.788/2008.

Art. 95. Os estágios supervisionados têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor graduado na área específica do curso pretendido.

Art. 96. Os estágios supervisionados realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica, aprovada pelo Colegiado de Curso, na modalidade presencial ou a distância, e descrito no Regulamento de Estágio.

Art. 97. Observadas as normas gerais deste Regimento e a Legislação vigente, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, e modalidade, elaborados pela Coordenadoria de Curso e aprovados pelo Colegiado respectivo.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 98. O corpo docente da Instituição se distribui entre as seguintes classes de carreira do magistério:

I - professor especialista;

II - professor mestre;

III - professor doutor.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso de Professores Colaboradores, Visitantes e Substitutos, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 99. Os professores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas (CLT), observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 100. O corpo docente é estabelecido pelo plano de carreira docente.

Art. 101. A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso, e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

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

II - constitui requisito básico o diploma de graduação e de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria ou disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - a seleção será feita por processo seletivo realizado através de Edital especifico de ampla divulgação e deve conter: Prova de Títulos, Prova Didática e Análise de Currículo.

Art. 102. São atribuições do professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

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

III - registrar, nos diários de classe a frequência e as notas das avaliações dos alunos e o conteúdo lecionado;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V - entregar à Secretaria Geral através do Sistema Acadêmico os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e de frequência, nos prazos fixados;

VI - observar o regime disciplinar da Instituição contido neste Regimento;

VII - elaborar e executar projetos de iniciação cientifica, pesquisa e programas de extensão;

VIII - votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da FAVALE;

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 na forma deste Regimento;

XI -participar das atividades de extensão que possuam aderência a sua disciplina;

XII - propor, de maneira formal, semestralmente a atualização do acervo referente a disciplina a ser ministrada;

XIII - buscar inovações metodológicas e didáticas que melhorem o ensino e aprendizagem;

XIV - estar atualizado em relação ao conteúdo da disciplina;

XV - participar das atividades extracurriculares;

XVI - demonstrar comprometimento com a educação e com a instituição;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

CAPITULO II

DO CORPO TUTORIAL

Art. 103. O Corpo Tutorial é composto por profissionais que atuam presencialmente ou a distância, na intermediação das ações pedagógicas entre docentes e alunos, com o objetivo de facilitar o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. Os tutores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas (CLT), observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 104. A FAVALE, realiza o recrutamento, seleção e contratação de Tutores pelas mesmas normativas da contratação de Docentes.

Parágrafo único. A evolução da titulação, qualificação e regime de trabalho dos docentes está descrita no PDI da FAVALE.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 105. Constituem o corpo discente da FAVALE os alunos regulares e os alunos especiais, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em qualquer um dos cursos de graduação, nas modalidades presencial ou a distância ministrada pela FAVALE.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação *lato e stricto sensu*, extensão, curso sequencial ou em disciplinas isoladas, nas modalidades presencial e a distância, dos cursos oferecidos regularmente pela FAVALE.

Art.106. São direitos e deveres dos alunos regularmente matriculados:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAVALE;

III - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição na forma deste Regimento;

IV - observar o regime disciplinar;

V - estar quite com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno;

VI - conhecer os documentos internos da instituição tais como manuais, regimentos e regulamentos disponíveis no sitio digital e fisicamente na instituição.

Art. 107. O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Estatuto por ele elaborado, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O Centro Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado na forma da lei e em regular funcionamento.

§ 2º A Associação Atlética Acadêmica somente pode exercer suas funções quando registrado na forma da lei e em regular funcionamento aprovada pelo Centro Acadêmico.

Art. 108. A FAVALE pode instituir monitoria, nas modalidades presencial e a distância, nela admitindo alunos selecionados por processo seletivo com Edital especifico, aprovados pelo Coordenador de Curso e designados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

§ 2º A Monitoria obedece a regulamento específico aprovado pelo CONSEPE.

Art. 109. A FAVALE pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 110. O corpo técnico administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao regular funcionamento da FAVALE.

Parágrafo único. A FAVALE zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento e qualificação técnico-profissional a seus servidores.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 111. O ato de matrícula do aluno, nas modalidades presencial e a distância ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FAVALE, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento, nos

regulamentos e complementarmente baixada pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o caput deste artigo.

Art. 112. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

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

§ 1º A aplicação da penalidade a aluno ou docente que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo sumário que será realizado por comissão ou por pessoa designada pelo Diretor Geral e concluído no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

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

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da FAVALE ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 113. As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico administrativo são as seguintes:

I - advertência;

II - repreensão por escrito;

III - suspensão por tempo determinado;

IV - demissão e/ou desligamento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Art. 114. Os membros do corpo docente e tutorial, nas modalidades presencial e a distância, estão sujeitos às seguintes penalidades previstas.

I - Advertência oral ou escrita:

a) quando de qualquer maneira, faltar a urbanidade e compostura nas relações com colegas, servidores e alunos da FAVALE;

b) quando de qualquer modo, descurar de suas funções;

c) por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa expressa e aceita a critério do dirigente que fez a convocação;

d) deixar de cumprir o horário integral das aulas a ministrar, devendo permanecer em sala de aula ou na atividade acadêmica desenvolvida durante todo o período objeto da aula, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;

e) faltar mais de 2 (duas) aulas consecutivas ou 3 (três) não consecutivas sem justificativa justa ou legal e de forma expressa;

f) não registrar as frequências, notas avaliativas e conteúdos ministrados;

g) quando em sala de aula utilizar de qualquer aparelho eletro eletrônico que venha a levar a solução de continuidade ao processo ensino aprendizagem, a exemplo, dentre outros, de aparelhos celulares etc;

h) quando do controle de jornada, ou seja, batimento de ponto eletrônico digital ocorrer em horário diverso àquele fixado para sua jornada de trabalho, salvo autorização expressa da IES.

II - Repreensão por escrito;

a) por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento ou de quaisquer outras normas da Instituição;

c) por desacato a determinações emanadas das autoridades superiores;

d) não entregar nos prazos regimentais os planos de aula e atualização de materiais e bibliografia;

e) em relação às visitas técnicas deverão ser objeto do calendário acadêmico, aprovado pelo colegiado de curso, excetuando outras visitas em caráter excepcional a ser submetida à aprovação ou não pelo órgão competente;

f) ausência às aulas sem a licença regulamentar, sem plano de reposição ou sem a aprovação da Direção Acadêmica com homologação da Direção Administrativa e Geral;

g) por não completar os Diários até as datas prevista em calendário acadêmico;

h) entregar as provas ao Coordenador para avaliação, aprovação e impressão fora das datas constantes em calendário acadêmico;

i) negligência na execução de encargos que lhe forem atribuídos pelos órgãos competentes e que sejam pertinentes às suas funções de magistério;

j) não observar as normas de segurança e medicina do trabalho no uso dos laboratórios;

l) violar as disposições contidas na CLT, em particular o registro de ponto antecipado sem a prévia autorização expressa da Direção;

m) por não comparecer, sem justificativa legal, e expressa aos projetos de treinamento e capacitação.

III - Suspensão de até 30 (trinta) dias, com perdas de vencimento, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) não cumprimento, sem justificativa, do programa, plano de trabalho ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) por falta de comparecimento ao trabalho por mais de 5 (cinco) dias consecutivos, sem causa justificada;

d) incapacidade didática ou incompetência científica;

e) desrespeito às autoridades acadêmicas e constituídas na forma da Lei.

IV - Demissão e desligamento:

a) reincidência na falta prevista na alínea "b" do inciso III, configurando- se esta como abandono de emprego na forma da lei;

b) desrespeito a proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesas a preconceitos de raça, classe social, sexo, religião, posição política ou nacionalidade, ou seja, respeitando o Art. 5º da Constituição Federal;

c) ato de improbidade, indisciplina ou de insubordinação;

d) condenação criminal passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da pena;

e) ato de improbidade, indisciplina ou de insubordinação;

f) embriaguez habitual ou em serviço;

g) violação de segredo do qual tenha conhecimento em decorrência do exercício da atividade funcional;

h) ato lesivo da honra ou da boa forma praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;

i) por abandono do cargo;

j) por manter má conduta na Instituição ou fora dela;

l) por assédio moral ou sexual comprovado em processo administrativo aplicado em conformidade com os termos deste regimento.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência: os Coordenadores de Curso ou a Direção;

II - repreensão por escrito: os Coordenadores de Curso ou a Direção;

III - de suspensão: o Diretor Geral;

IV - de demissão: a mantenedora, por proposta do Diretor Geral, garantido ao interessado o disposto no § 3º deste Artigo.

§ 2º Em casos específicos previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 3º Da aplicação das penas de suspensão, bem como proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 115. Os alunos estão sujeitos às penalidades disciplinares.

I - Advertência verbal, por:

a) desrespeito à Direção, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico administrativo;

b) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;

c) promover, sem autorização expressa do Diretor Geral, coletas e subscrições dentro e fora da FAVALE;

d) tomar parte, dentro do estabelecimento, em manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;

e) distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento, e publicar periódicos em que esteja ou não envolvido o nome da FAVALE, de professores ou servidores, sem autorização expressa do Diretor Geral;

f) sair da sala, durante as aulas, sem permissão do professor;

g) comercializar ou doar qualquer produto ou serviço dentro do Campus sem a prévia e expressa autorização da Direção.

II - Repreensão por escrito:

a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;

B) faltar, sem motivo justificado, a mais de 7 (sete) dias consecutivos de aulas e demais atividades curriculares obrigatórias;

C) perturbação da ordem nos recintos da instituição, bem como em outros locais onde se realizem atividades acadêmicas programadas;

D) promover jogos de azar dentro dos limites do campus tais como carteado, dados etc;

E) ofensa ou agressão não física, ou seja, de natureza moral a outro aluno;

F) injúria, calunia e difamação a membros do corpo de técnicos administrativos;

G) desobediência a determinações de qualquer professor no exercício das funções de magistério;

H) desrespeitar as normas de segurança em laboratórios;

I) desrespeitar as normas de conduta contidas no regulamento da biblioteca;

J) comparecer à aula notadamente embriagado, seja por álcool ou substâncias entorpecentes.

III - Suspensão, por até 30 dias:

A) reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) danificação do patrimônio da instituição, da mantenedora e a bens de terceiros, postos a serviços destas, caso em que, além da pena disciplinar, ficará na obrigação de indenizar o dano, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei;

c) ofensa moral aos diretores, professores e funcionários ou a membros da diretoria da mantenedora;

d) improbidade na execução de provas e trabalhos escolares estando ainda sujeitos, dependendo do caso, a sanções legais de acordo com a legislação vigente;

e) praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio a ausência aos trabalhos escolares;

f) entrar na IES portando bebidas alcoólicas, armas de qualquer natureza ou substancias ilícitas que causem dependência física ou psicológica;

g) Agressão física a outro aluno;

h) injuria, calúnia e difamação a membros da diretoria, coordenadores e corpo docente da instituição;

i) tentativa de impedimento do exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas;

j) por desobediência a este regimento ou a quaisquer outras normas baixadas pelos órgãos competentes da instituição.

IV - Desligamento, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;

b) agressão ou ofensa grave ao diretor geral, diretor administrativo, diretor acadêmico, professores e funcionários da instituição ou a membros da diretoria da mantenedora e prestadores de serviços à IES;

c) prática de atos desonestos, delitos ou atos ofensivos à ética, à moral e aos costumes, dentro ou fora da instituição.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência: os Coordenadores de Curso e a Direção;

II - de repreensão: os Coordenadores de Curso e a Direção;

III - de suspensão e desligamento: o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso ao Colegiado de Curso, desde que apresentado no prazo de até cinco dias corridos após a aplicação da penalidade.

Art.116. O registro da penalidade aplicada não deve constar no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 117. Aos membros do corpo técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e neste Regimento.

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

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 118. Ao concluinte de curso de graduação, nas modalidades presencial e a distância, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art. 119. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

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

Art. 120. Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e datas determinados pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. A colação de grau em regime especial deve ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e protocolada na Secretaria Geral.

Art. 121. Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, nas modalidades presencial e a distância, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral, pelo concluinte e pelo Coordenador de Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso ou Pelo Diretor Acadêmico.

Art. 122. A FAVALE pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - de Doutor “Honoris Causa”, de Professor “Honoris Causa” ou de Benemérito, a personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações ou trabalhos constituam contribuição relevante para a educação, ciência e cultura;

II - de Professor Emérito, a professor aposentado, com relevantes serviços prestados à Instituição.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 123. A Mantenedora é responsável pela Instituição, perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu

bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

Art. 124. Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos financeiros e custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§ 2º Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos executivos ou colegiados da Instituição que importem em aumento de despesas.

§ 3º A Mantida goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e disciplinar nos termos da Lei e deste Regimento.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125. A estrutura acadêmica e administrativa da FAVALE terá por normas básicas, as constantes nos Títulos e Capítulos deste Regimento, a qual será completada por normas gerais, aprovadas por Resoluções complementares dos colegiados respectivos.

Art. 126. Salvo disposições em contrário a este Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 127. As mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares e demais contribuições escolares são fixadas pela Mantenedora, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único. A falta de pagamento da mensalidade escolar implicará em multa, juros de mora e correção monetária do principal, com a aplicação de índices estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 128. A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, através de catálogo eletrônico, as condições de oferta dos seus cursos nas modalidades presenciais e a distância, componentes curriculares, duração, requisitos, dirigentes, corpo docente e qualificação, recursos disponíveis de informática, laboratórios, biblioteca, número máximo de alunos por turma, situação legal dos cursos, mensalidades e taxas, bem como formas de reajuste.

Art. 129. A FAVALE, na forma disciplinada na legislação vigente, participará do Exame Nacional de Estudantes – ENADE e de outros instrumentos que venham a ser criados pelo Ministério da Educação para avaliação periódica dos cursos de graduação, cabendo-lhe:

I - divulgar amplamente junto ao seu alunado todas as informações sobre a avaliação;

II - contribuir com sugestões de conteúdos curriculares, habilidades básicas, perfil profissiográfico e outros elementos necessários para subsidiar os trabalhos das Comissões de Cursos, encarregadas de definir os objetivos e as abrangências das provas a serem aplicadas;

III - encaminhar ao órgão federal competente, no prazo por ele estabelecido, a relação dos seus graduandos ou graduados que virão a participar do ENADE ou outra forma de avaliação determinada pelo MEC;

IV - registrar no histórico escolar de cada aluno sua presença na avaliação referida neste Artigo.

Art. 130. O presente Regimento Interno pode ser alterado por proposta do Diretor Geral ou de, no mínimo, dois terços da totalidade dos membros do CONSUP e nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A proposta de alterações ou reformas reforma deve ser aprovada por, no mínimo, dois terços da totalidade dos membros do CONSUP.

Art. 131. As alterações que envolverem matéria pedagógica só estarão em vigor no semestre letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 132. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, respectivamente, pelo CONSUP e pela Diretoria Geral, segundo suas competências.

Art. 133. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão federal competente.

Parágrafo único. Em casos de efetiva urgência, o Diretor Geral poderá deliberar *ad referendum* do CONSUP.

Art. 134. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP e pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Açailândia – MA, 04 de agosto de 2020.

Roberto Said Mulky
Diretor Geral