



## **REGIMENTO INTERNO**



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA FACULDADE E DOS SEUS OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	8
Seção I - ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES.....	8
Subseção I - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.....	8
Subseção II - Diretoria Geral.....	9
Seção II - ÓRGÃO COLEGIADO SUPERIOR.....	10
Conselho Superior de Administração - CONSU.....	10
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	12
Seção I - ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	12
Subseção I - Diretoria de Unidade.....	12
Subseção II - Da Procuradoria Institucional - PI.....	13
Subseção III - Da Coordenação de Pesquisa e Pós- Graduação.....	14
Subseção IV - Das Coordenações de Cursos de Graduação.....	15
Subseção V - Da Secretaria Acadêmica.....	16
Subseção VI - Da Biblioteca.....	17
Subseção VII - Departamento de Tecnologia da Informação.....	18
Seção I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	19
Subseção I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).....	19
Subseção II - Do Colegiado do Curso de Graduação.....	21
Subseção IV- Do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	22
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	22
Seção I - Núcleo de Apoio Ao Discente - NUAD.....	22
Seção II - Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica, Internacionalização E Inovação - NUPI.....	23
Seção III - Núcleo de Educação a Distância - NEaD.....	25
Seção IV - Coordenação de Laboratórios.....	26
Seção V - Coordenação de Extensão e Cultura.....	27
Seção VI - Coordenação de Estágio e Monitoria.....	27
Seção VII- Núcleo de Acessibilidade - NAC.....	29
Seção VIII - Central de Atendimento ao Discente - CAD.....	29
Seção IX - Central de Relacionamento.....	29
Seção X - Comissões e Comitês.....	30
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS.....	30
Seção I - Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	30
Seção II - Ouvidoria.....	31
<b>TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	32
CAPÍTULO II - DO ENSINO.....	32

Seção I - Da Estrutura Dos Cursos de Graduação.....	32
Seção II - Da Estrutura Dos Cursos de Pós-Graduação.....	33
<b>CAPÍTULO III - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO IV - DA PESQUISA.....	34
CAPÍTULO IV - DA EXTENSÃO.....	35
<b>CAPÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>36</b>
Seção I - Do Período Letivo.....	36
Seção II - Do Processo Seletivo.....	36
Seção III - Da Matrícula.....	37
Seção IV - Do Trancamento, Do Cancelamento, Da Desistência de Matrícula..	38
Seção V - Do Reingresso Do Discente.....	39
Seção VI - Da Transferência e Do Aproveitamento de Estudos.....	40
Seção VII - Da Avaliação do Desempenho Discente.....	41
Seção VIII - Da Reprovação.....	43
Seção IX - Da Exame de Proficiência.....	44
Seção X - Do Regime Domiciliar.....	44
<b>CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>46</b>
Seção I - Das Atividades Docentes.....	46
<b>CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>47</b>
Seção I - Dos Direitos e Deveres Discente.....	47
Seção II - Da Representação Discente.....	48
Seção III - Da Monitoria.....	48
<b>CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>48</b>
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>49</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	49
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	50
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	51
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	52
<b>TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....</b>	<b>53</b>
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>53</b>

## TÍTULO I - DA FACULDADE E DOS SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º.** A Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia é um instituição de Educação Superior mantido pela Centro de Educação Superior Mais - LTDA, que é pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, instituída sob a forma de sociedade empresária de prazo indeterminado, de natureza educacional, cultural e social, inscrita no CNPJ sob o n. 07.242.113/0001-42, representada por contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG) sob o n. 52.2.0217118-6, tendo a Mantenedora sede e foro na cidade de Inhumas, sendo circunscritas ao município de Inhumas, estado de Goiás, com endereço na Avenida Monte Alegre, n. 100, Qd. 03, Lt. 11 a 37, Residencial Monte Alegre, CEP 75.400-000 e a Mantida com sede e foro Avenida Independência, Área 1, setor Serra Dourada, Aparecida de Goiânia, Goiás, CEP: 74.973-340 – local de sua atuação educacional.

**Parágrafo único.** A FacMais rege-se pelo presente regimento, pela legislação do ensino superior e pelo contrato social da mantenedora, no que couber.

**Art. 2º.** A Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais tem como missão: *Buscar, pelo ensino, a formação do profissional responsável dentro dos princípios da cidadania, tendo em vista ainda seu contínuo aprimoramento ético-sócio-cultural.*

**Art. 3º.** A FacMais é uma Instituição de ensino comprometida com a comunidade local e circunvizinhas, atuando com uma educação superior de qualidade e para isso expressa os seguintes valores:

I - Ética – conduta necessária a quem se propõe a dirigir uma Instituição de educação e que implica respeito a direito dos outros e na transparência dos atos administrativos e acadêmicos;

II - Solidariedade e Respeito – formar cidadãos capazes de intervir em favor da comunidade por meio do respeito ao pluralismo e à diversidade em busca de uma sociedade mais igualitária;

III - Responsabilidade social - promover a responsabilidade social da instituição nos aspectos, econômico-financeira, social e ambiental;

IV - Qualidade - instituição com busca contínua de patamares de excelência acadêmica, em todas as suas áreas de atuação, no ensino e extensão;

V - Flexibilidade – estabelecer uma gestão participativa, democrática que concretize a missão da IES e o caráter de excelência.

**Art. 4º.** A FacMais tem como princípios norteadores:

- I. Incentivo à paz, estimulando a harmonia universal;
- II. Respeito ao princípio da dignidade da pessoa humana e à ética;
- III. Consciência para uma sociedade livre, justa e solidária;
- IV. Desenvolvimento da cidadania, da fraternidade, solidariedade humana e respeito às diferenças e ao direito de expressão, liberdade e consciência;
- V. Formação do profissional competente e responsável para o mercado de trabalho;

VI. Estímulo à criação científica e cultural, mediante o desenvolvimento do espírito crítico e reflexivo, promovendo a integração entre a ciência, a cultura e a arte;

VII. Criação de programas de educação continuada;

VIII. Preservação do meio ambiente e da diversidade cultural;

IX. Prática de uma gestão democrática e participativa;

X. Defesa do ensino privado de qualidade;

XI. Respeito aos princípios da legalidade, transparência, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade.

**Art. 5º.** A FacMais tem como finalidades:

I. buscar respostas aos desafios presentes na sociedade, preparando o cidadão para viver com dignidade, qualidade e responsabilidade;

II. formar, nas diferentes áreas de conhecimento, egressos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar com a sua formação contínua;

III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura;

IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, tecnológicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber mediante o ensino, publicações e outras formas de divulgação;

V. garantir a extensão aberta à comunidade para socializar o conhecimento produzido, objetivando auxiliar o enfrentamento dos problemas da cultura contemporânea, dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, tendo em vista as questões internacionais, nacionais, regionais e locais.

**Art. 6º.** Para alcançar as suas finalidades e atender à sua missão institucional, a FacMais tem como objetivo geral assumir uma posição construtiva em uma sociedade democrática, servindo de instrumento propulsor de transformação social. Nesse sentido, proporcionará o desenvolvimento institucional por meio de um processo de ensino e aprendizagem com metodologias pedagógicas científicas, multidisciplinares e dialéticas, com práticas educativas diversificadas, que contribuem para a formação e qualificação do discente ao exercício profissional técnico, responsável e ético no desenvolvimento sócio-econômico-cultural na sua área de atuação.

**Parágrafo único.** São objetivos específicos da FacMais:

I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico do pensamento reflexivo;

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

III. incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

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

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

VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e projetando a pesquisa científica e tecnológica a ser gerada na instituição;

VIII. criar uma metodologia de gestão pedagógica que oportunize a construção de projetos pedagógicos de cursos inovadores e interdisciplinares;

IX. garantir o contínuo aprimoramento dos processos de ensino-aprendizagem por meio da implantação de metodologias inovadoras de aprendizagem e acompanhamento permanente da aprendizagem;

X. utilizar a avaliação institucional como meio para definir as ações institucionais;

XI. investir na formação de uma cultura criativa, empreendedora e de inovação com visão global;

XII. construir uma cultura de melhorias em busca da qualidade.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º.** A estrutura acadêmico-administrativa da FacMais é composta por órgãos da Administração Superior e da Administração Acadêmica.

**§ 1º** São órgãos da Administração Superior:

- I. Órgãos Executivos Superiores:
  - a. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
  - b. Diretoria Geral.
- II. Órgão Colegiado Superior:
  - a. Conselho Superior de Administração (CONSU).

**§ 2º** São órgãos da Administração Acadêmica:

- I. Órgãos Executivos da Administração Acadêmica:
  - a. Diretoria Acadêmica;
  - b. Procuradoria Institucional;
  - c. Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação;
  - d. Coordenações de Cursos de Graduação;
  - e. Secretaria Acadêmica;
  - f. Biblioteca;
  - g. Departamento de Tecnologia e Informação.
- II. Órgãos Colegiados da Administração Acadêmica:
  - a. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
  - b. Colegiados dos Cursos de Graduação,

c. Núcleo Docente Estruturante do Curso - NDE.

§ 3º São órgãos de apoio:

- I. Núcleo de Apoio ao Discente (NUAD);
- II. Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica, Internacionalização e Inovação (NUPI);
- III. Núcleo de Ensino à Distância (NEaD);
- IV. Coordenação dos Laboratórios;
- V. Coordenação de Extensão e Cultura;
- VI. Coordenação de Estágio e Monitoria;
- VII. Núcleo de Acessibilidade (NAC);
- VIII. Central de Atendimento ao Discente;
- IX. Central de Relacionamentos; e
- X. Comissões e Comitês.

§ 4º São órgãos autônomos:

- I. CPA; e
- II. Ouvidoria.

**Parágrafo Único.** As decisões sobre todas as questões administrativas, orçamentárias e estratégicas que impactam na governança, recursos e sustentabilidade financeira da Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais serão responsabilidades da sua Mantenedora.

## **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

### **Seção I - ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES**

#### **Subseção I - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**Art. 8º.** A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é o órgão responsável pelo planejamento, implementação e monitoramento dos planos e projetos voltados para a melhoria contínua dos processos acadêmicos e administrativos, garantindo a excelência da graduação e pós-graduação da FacMais.

**Parágrafo único.** O Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional será designado pela Mantenedora com duração de mandato a critério da mesma.

**Art. 9º.** Compete ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- I. auxiliar no trabalho de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Pedagógico Institucional;
- II. representar a Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais junto às pessoas ou às instituições públicas ou privadas nas esferas administrativa e financeira;
- III. participar das reuniões do CONSU;
- IV. superintender a execução das políticas, diretrizes e estratégias gerais da FacMais nos aspectos administrativos, financeiros, contábeis, jurídicos, de

marketing, de recursos humanos, de tecnologia da informação e de serviços de apoio e construção, em consonância com os administradores da Mantenedora;

V. coordenar as atividades de planejamento e administração da FacMais;

VI. supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro, departamentos e setores sob sua responsabilidade;

VII. elaborar o planejamento geral orçamentário da FacMais, respeitados os parâmetros administrativos, organizacionais e financeiros estabelecidos pela Mantenedora;

VIII. executar a política orçamentária e financeira aprovada pela Mantenedora para o FacMais;

IX. participar da elaboração de normas de organização e procedimentos administrativos;

X. administrar e controlar os recursos físicos e materiais da FacMais;

XI. zelar pela viabilidade e sustentabilidade financeiras e pelo crescimento contínuo da FacMais;

XII. contribuir com a Mantenedora na elaboração e na execução do planejamento estratégico da FacMais de forma que seus objetivos sejam atingidos;

XIII. assessorar diretorias, coordenações e os diversos órgãos da FacMais em assuntos de sua competência;

XIV. exercer a ação disciplinar na esfera de sua competência;

XV. exercer outras atribuições que forem conferidas pela Mantenedora.

## Subseção II - Diretoria Geral

**Art. 10.** A Diretoria Geral é responsável pelo planejamento, supervisão e coordenação das atividades acadêmicas da graduação e pós-graduação da FacMais e pela elaboração, execução e controle orçamentário e pela prestação de contas à Mantenedora.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral será designado pela Mantenedora com duração de mandato a critério da mesma.

**Art. 11.** Compete ao Diretor Geral:

I. auxiliar à Mantenedora no trabalho de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Pedagógico Institucional;

II. representar a Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais junto às pessoas ou às instituições públicas ou privadas;

III. participar das reuniões do CONSU;

IV. auxiliar no trabalho de criação de cursos de graduação nas áreas de atuação da IES;

V. assessorar o trabalho de construção e manutenção do Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente e Corpo Técnico- Administrativo;

VI. auxiliar no trabalho de criação de projetos de iniciação científica das áreas de atuação da IES;

VII. supervisionar o processo pedagógico e administrativo das diretorias da FacMais;

VIII. auxiliar o trabalho realizado pelo setor de atendimento psicopedagógico;

IX. supervisionar os processos de evasão, transferência, aproveitamento, proficiência, dependências de unidades curriculares, trancamento e cancelamento de matrículas;

X. colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, nos processos de avaliação das atividades e programas dos cursos;

XI. constituir comissões especiais, permanentes ou transitórias para decidir sobre questões administrativas, acadêmicas e pedagógicas;

XII. propor alterações ou reformas deste Regimento Interno;

XIII. assinar os certificados e diplomas dos cursos de qualificação, extensão, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação ministrados pelo FacMais;

XIV. autorizar previamente as publicações que dizem respeito às suas atribuições e que envolvam a responsabilidade do FacMais;

XV. acompanhar os protocolos e as comunicações feitas pelos órgãos do Ministério da Educação (MEC) dos atos regulatórios do FacMais juntamente com a Procuradoria Institucional;

XVI. supervisionar a elaboração do Calendário Acadêmico da Faculdade, ouvindo as demais diretorias, encaminhando-o à ciência da Mantenedora;

XVII. conferir grau aos diplomados do FacMais e assinar os diplomas;

XVIII. elaborar e encaminhar à Mantenedora relatório anual;

XIX. contribuir com a Mantenedora na elaboração e na execução do PDI da FacMais de forma que seus objetivos sejam atingidos;

XX. assessorar a Mantenedora, demais diretorias e os demais órgãos da FacMais em assuntos de sua competência;

XXI. exercer a ação disciplinar na esfera de sua competência;

XXII. exercer outras atribuições que forem conferidas pela Mantenedora.

## Seção II - ÓRGÃO COLEGIADO SUPERIOR

### Conselho Superior de Administração - CONSU

**Art. 12.** O Conselho Superior de Administração (CONSU) é o órgão colegiado máximo de deliberação, cabendo-lhe formular e aprovar a política geral da FacMais nos planos acadêmico, administrativo, econômico e financeiro, patrimonial e disciplinar, sendo constituído:

I. pelo Diretor Geral, que o preside;

II. pelo Diretor de Planejamento de Desenvolvimento Institucional;

III. por um representante do corpo docente, escolhido pelo Diretor Geral e eleito por seus pares, em lista tríplice;

IV. por um representante do corpo discente, pelo Diretor Geral, eleito entre os representantes de turma, em lista tríplice;

V. por um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido pelo pelo Diretor Geral e eleito por seus pares, em lista tríplice;

VI. por um representante da sociedade civil, indicado pela Mantenedora;

VII. por um representante da Mantenedora, indicado por esta.

**Art. 13.** O CONSU reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por semestre e deliberará com a presença da maioria de seus membros sobre pauta e assunto previamente estabelecidos, ou em sessão extraordinária, quando convocada pelo presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência de 48 (quarenta e oito horas) e com declaração específica de fins a serem apreciados.

§ 1º. As sessões do CONSU serão dirigidas pelo Diretor Geral que presidirá a reunião, ou por representante indicado por ele que irá designar um secretário ad hoc para lavrar as atas durante a reunião, para serem lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

§ 2º. O quórum de instalação das reuniões será de maioria absoluta de seus membros.

§ 3º. Considera-se maioria absoluta o primeiro número inteiro após a metade da totalidade dos membros que compõem o CONSU.

**Art. 14.** Compete ao Conselho Superior de Administração (CONSU):

- I. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II. aprovar alterações no Regimento da FacMais;
- III. aprovar os orçamentos anual e plurianual da FacMais;
- IV. criar, modificar e extinguir cursos, estabelecer a forma de ingresso de candidatos nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- V. homologar os Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, aprovados pelo CONSEPE;
- VI. aprovar regulamentos de sua competência;
- VII. homologar políticas, normas acadêmicas e regulamentos internos dos demais órgãos da Faculdade, aprovados pelo CONSEPE;
- VIII. avaliar o desempenho institucional por meios dos relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IX. deliberar sobre pareceres e relatórios emitidos pelos órgãos consultivos da FacMais;
- X. aprovar Plano de Carreira e Capacitação Docente;
- XI. aprovar Planos de Carreira e Capacitação do corpo técnico administrativo;
- XII. aprovar os calendários acadêmicos;
- XIII. aprovar Plano de Ação da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIV. aprovar Plano de Comunicação Interno e Externo da FacMais;
- XV. autorizar a aquisição e a locação, de bens móveis e imóveis da FacMais;
- XVI. estabelecer política referente à celebração de contratos, acordos e convênios, fixando instâncias competentes para sua aprovação;
- XVII. atuar como órgão recursal das decisões do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

XVIII. apurar a responsabilidade da Diretoria e Corpo técnico-administrativo, quando, por omissão ou tolerância, estes permitirem ou favorecerem o não-cumprimento da legislação do ensino, deste Regimento Interno ou de outras normas complementares da educação e normas internas, observado processo disciplinar instaurado para esse fim.

XIX. deliberar sobre a atribuição de títulos honoríficos e prêmios;

XX. instituir símbolos, bandeiras e flâmulas no âmbito da FacMais.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **Seção I - ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

#### **Subseção I - Diretoria de Unidade**

**Art. 15.** A Diretoria de Unidade, subordinada diretamente à Diretoria Geral, é responsável por planejar, organizar, realizar, gerir, avaliar e promover atividades acadêmicas e administrativas do ensino de Graduação de forma integrada às atividades da Coordenação de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único.** O (A) Diretor(a) de Unidade é livremente nomeado(a) e exonerado(a) *ad nutum* por meio de portaria da Diretoria Geral para exercício do cargo por prazo indeterminado.

**Art. 16.** Compete ao(à) Diretor(a) de Unidade:

I. auxiliar o Diretor Geral em assuntos acadêmicos na área de ensino de Graduação, em suas práticas de aprendizagem;

II. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de seus órgãos de apoio;

III. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os processos de seleção acadêmica discente;

IV. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os processos de seleção docente;

V. elaborar e validar os dados de relatórios inerentes às atividades acadêmicas dos Cursos de Graduação em suas práticas de aprendizagem e setores subordinados da Faculdade, conforme solicitados pela Diretoria;

VI. supervisionar a elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação em suas práticas de aprendizagem;

VII. supervisionar o planejamento e execução das atividades docentes referentes ao ensino, em conjunto com as coordenações de cursos;

VIII. planejar, coordenar e supervisionar os processos de avaliação interna relativos aos Cursos de Graduação em suas práticas de aprendizagem;

IX. supervisionar a manutenção da ordem e da disciplina no âmbito de sua competência, propondo a apuração de condutas contrárias a este Regimento Interno e às demais normas institucionais e legais em vigor;

X. planejar e promover, em conjunto com a Diretoria Geral e órgãos pertinentes, no que lhes couber, ações referentes à política de capacitação docente;

XI. assinar diplomas no caso de impedimento do Diretor Geral

XII. encaminhar à Diretoria Geral as matérias e propostas que demandam análise e aprovação dos Órgãos Superiores;

XIII. elaborar a previsão orçamentária do Diretor da Unidade, apresentando-a à Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

XIV. zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos que norteiam as atividades da Graduação em suas práticas de aprendizagem;

XV. exercer outras competências que lhe sejam inerentes, quando delegadas pelo Diretor Geral ou pela Mantenedora.

**Parágrafo único.** Para o competente exercício de suas atividades, o (a) Diretor (a) de Unidade é auxiliado pelas Coordenações de Cursos e núcleos e coordenações de apoio, com atribuições e limites discriminados neste Regimento Interno, e em outras normatizações institucionais.

## **Subseção II - Da Procuradoria Institucional - PI**

**Art. 17.** A Procuradoria Institucional tem como função planejar, supervisionar, executar e regular os procedimentos acadêmicos e os atos regulatórios da instituição.

**Art. 18.** A Procuradoria Institucional é livremente nomeada e exonerada *ad nutum* por meio de portaria da Diretoria Geral para exercício do cargo por prazo indeterminado.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Institucional será substituída pela Diretoria Geral em casos de impedimentos, férias, ausências, vacância ou por convocação da mantenedora para atos administrativos, acadêmicos e pedagógicos específicos.

**Art. 19.** São atribuições da Procuradoria Institucional:

I. Atuar no gerenciamento e preenchimento de informações acadêmicas nos sistemas de acompanhamento e supervisão dos cursos e da Instituição junto ao MEC;

II. Atuar como Recenseurador Institucional junto ao Censo, onde anualmente realiza a coleta de dados sobre a instituição para informar ao INEP/MEC;

III. Atualizar-se a respeito das normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, referentes à regulação e avaliação, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para o atendimento das novas diretrizes;

IV. Atuar juntamente com a Secretaria Acadêmica na gestão e comprovação da regularidade das atividades acadêmicas;

V. Assessorar a Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica, os departamentos e as coordenações nos processos de autorização, reconhecimento e renovação dos cursos superiores, nos processos de credenciamento institucional;

VI. Manter atualizados os sistemas de informações cadastrais da FacMais e de seus cursos;

VII. Subsidiar respostas e informações solicitadas pela Mantenedora sobre processos;

VIII. Subsidiar e acompanhar os processos de autoavaliação dos cursos e da instituição; fornecer suporte administrativo para a Comissão Própria de Avaliação (CPA), viabilizar o acesso à documentação, produção de questionários e realização de estudos e participar das reuniões sempre que necessário;

IX. Cuidar da preparação, da inscrição dos discentes habilitados e irregulares e, em conjunto com os coordenadores dos cursos, da divulgação e do acompanhamento da participação dos discentes no exame e realizar estudos com os resultados dos relatórios e provas Enade com colegiados e NDEs;

X. Assessorar a gestão nas ações institucionais, visando garantir o padrão de qualidade nos termos da legislação, no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;

XI. Executar outras funções que lhe sejam inerentes ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Subseção III - Da Coordenação de Pesquisa e Pós- Graduação**

**Art. 20.** A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão responsável por coordenar as atividades de pesquisa e de ensino de pós-graduação na FacMais, promovendo a pesquisa, a tecnologia, a inovação e supervisionando o funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação é designada pela Diretoria Geral, com aprovação da Mantenedora, com duração de mandato a critério da mantenedora.

**Art. 21.** Compete à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação:

I. desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Unidade, as políticas norteadoras do apoio e fomento à pesquisa e iniciação científica no âmbito da graduação e pós-graduação;

II. definir conjuntamente com o CONSU a política de pós-graduação da FacMais;

III. elaborar, apresentar e divulgar o Plano de Ação anual de atividades e ações de pesquisa e pós-graduação a serem desenvolvidas pela coordenação, em consonância com o PDI, o PPI e o orçamento geral da FacMais;

IV. planejar, coordenar, orientar, decidir e executar as atividades relativas à pós graduação e pesquisa;

V. analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;

VI. supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento da pesquisa, da inovação tecnológica e da pós-graduação;

VII. propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Coordenação;

VIII. articular contatos com fontes

IX. assinar os atestados e certificados de cursos de pós-graduação;

X. fomentar, apoiar e integrar as atividades de pós-graduação e pesquisa;

XI. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino da pós-graduação;

XII. coordenar, quando necessário, comissões de assessoramento no âmbito das ações da pesquisa institucional, avaliações de projetos de pesquisa que demandem análises das atitudes éticas e da condução de políticas de publicações institucionais;

XIII. elaborar e encaminhar à Diretoria Geral relatório anual;

XIV. exercer a representação, em seu âmbito, dentro e fora da FacMais;

- XV. conferir grau aos diplomados do FacMais e assinar os diplomas;
- XVI. contribuir com as Diretorias e a Mantenedora na elaboração e na execução do PDI da FacMais de forma que seus objetivos sejam atingidos;
- XVII. assessorar à Diretoria Geral e os diversos órgãos da FacMais em assuntos de sua competência;
- XVIII. exercer a ação disciplinar na esfera de sua competência;
- XIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Diretores ou colegiados superiores.

#### **Subseção IV - Das Coordenações de Cursos de Graduação**

**Art. 22.** A Coordenação de Curso da Graduação, subordinadas diretamente o (a) Diretor de Unidade, são órgãos executivos da administração acadêmica que coordenam e supervisionam as atividades específicas dos cursos de graduação assegurando o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso e do Plano de Desenvolvimento Institucional da FacMais, as diretrizes curriculares nacionais do curso e as legislações educacionais.

§ 1º. A Coordenação de Curso de Graduação será indicada pelo (a) Diretor de Unidade e livremente nomeada e exonerada *ad nutum* por meio de portaria da Diretoria Geral, para exercício do cargo por prazo indeterminado.

§ 2º. Em suas faltas e impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído pelo (a) Diretor de Unidade.

**Art.23.** Compete à Coordenação de Curso de Graduação:

I. conduzir, executar e manter atualizado o Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com o PDI, este Regimento Interno e Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como a matriz curricular, em consonância com a legislação educacional e as demandas do mercado de trabalho, com vistas à práticas inovadoras e ao desempenho do desenvolvimento do futuro da carreira do egresso;

II. conhecer, aplicar, garantir e/ou fazer cumprir as disposições deste Regimento, as normas e diretrizes institucionais e a legislação educacional;

III. fomentar, gerenciar e supervisionar as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso;

IV. representar o Curso perante o MEC, Mantenedora, Diretoria, órgãos colegiados superiores e, quando devidamente autorizado pela Mantenedora ou Diretoria, perante a sociedade civil organizada;

V. sugerir e gerenciar parcerias e convênios através de divulgação do curso junto à sociedade, respeitando a natureza e o vínculo acadêmico do curso;

VI. acompanhar a situação administrativa e financeira do Curso, zelando pela economia sem prejuízo ao desenvolvimento acadêmico;

VII. gerenciar a infraestrutura disponível para o Curso;

VIII. zelar pela constante atualização da bibliografia e periódicos do Curso, sem prejuízo de outras ações referentes ao acervo bibliográfico, previstos em diretrizes institucionais e legislação pertinente;

IX. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

X. acompanhar as avaliações do processo de ensino e aprendizagem do Curso, respeitando as normas institucionais e legislações pertinentes.

XI. acompanhar o processo de auto avaliação institucional, respeitando as normas institucionais e legislações pertinentes, propondo ações de melhoria

acadêmica, conforme relatório de avaliação;

XII. supervisionar o exercício docente e o cumprimento dos planos e programas de ensino, garantindo a atualização e a interdisciplinaridade no Curso, bem como sua movimentação;

XIII. supervisionar a frequência do corpo administrativo com vínculo direto ao curso, docentes e discentes;

XIV. executar, gerenciar, incentivar e apoiar, no que lhes couber, às ações referentes à política de capacitação docente;

XV. promover e presidir as reuniões de Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;

XVI. encaminhar o (a) Diretor de Unidade as matérias e propostas que demandam análise dos Órgãos Superiores da Instituição, oriundas do Colegiado de Curso;

XVII. analisar os processos institucionais, relativos aos discentes, de pedidos de transferências e aproveitamento de unidades curriculares;

XVIII. analisar e opinar quanto às solicitações acadêmicas oriundas dos corpos discente e docente;

XIX. participar da colação de grau dos discentes do curso;

XX. acompanhar os índices de taxa de ocupação de vagas, evasão e desistências no âmbito do Curso, bem como outros indicadores estabelecidos pela Mantenedora, Diretoria Geral e Diretoria de Unidade, propondo estratégias para melhoria dos resultados, se necessário;

XXI. elaborar relatórios, quando solicitados pela Mantenedora e Diretorias;

XXII. exercer o poder disciplinar que lhe for conferido por este Regimento;

XXIII. exercer outras competências que lhe sejam inerentes em função da natureza da função ou quando delegadas pela Mantenedora, Diretoria Geral e Diretoria de Unidade.

## **Subseção V - Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 24.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio acadêmico institucional com função de zelar e cumprir as normas regimentais e legais relativas às questões acadêmicas dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação.

§ 1º. A Secretaria Acadêmica responde diretamente à Diretoria Geral e subordina-se à Mantenedora.

§ 3º. A Secretaria Acadêmica é designada por meio de portaria pela Diretoria Geral, com duração de mandato a critério da mesma.

**Art. 25.** Compete à Secretaria Acadêmica:

I. gerenciar o registro e a manutenção de documentos acadêmicos, como históricos escolares, certificados de conclusão, diplomas e outros registros que comprovem a trajetória acadêmica dos discentes;

II. assinar documentos diversos para discentes, tais como declarações, históricos escolares, dentre outros, inclusive diplomas e certificados de outorga de grau, no que couber e em conjunto com a Mantenedora e Diretorias, no âmbito de suas respectivas competências;

III. assessorar a Mantenedora e Diretorias nas solenidade de colação de grau realizando a coleta das assinaturas em ata e realizando a leitura da mesma no ato solene;

IV. elaborar documentos para a Mantenedora e Diretorias conforme necessário;

V. oferecer orientação e suporte aos discentes em relação a questões acadêmicas, como prazos, procedimentos e regulamentos, ajudando a esclarecer dúvidas e facilitar a vida acadêmica;

VI. supervisionar a manutenção de um sistema de informações acadêmicas que permite o acesso e a atualização de dados dos discentes, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações;

VII. analisar e emitir parecer sobre os diferentes requerimentos apresentados ao departamento;

VIII. organizar, executar e acompanhar o processo de matrícula e suas renovações, garantindo o atendimento aos discentes;

IX. prestar suporte a docentes e Coordenadores de Cursos, quando solicitado;

X. gerenciar a distribuição da infraestrutura necessária para as atividades acadêmicas;

XI. auxiliar as Diretorias na elaboração do Calendário Acadêmico da FacMais.

XII. auxiliar a Procuradoria Institucional no Censo da Educação Superior, no Exame Nacional do discente (ENADE) e nos processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e nos processos regulatórios de credenciamento e recredenciamento institucionais;

XIII. cumprir e assegurar o cumprimento das disposições do Regimento, do Regimento da FacMais e das normas estabelecidas pelos órgãos superiores;

XIV. avaliar estratégias e agir em situações críticas, diagnosticando problemas, propondo alternativas e implementando mudanças, após a devida aprovação superior, dentro de sua competência;

XV. elaborar e atualizar o Manual Acadêmico sempre que necessário ou solicitado pelas Diretorias;

XVI. elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e apresentá-los à Diretoria Geral;

XVII. exercer outras atividades por delegação da Diretoria ou outras normatizações legais e internas.

### **Subseção VI - Da Biblioteca**

**Art. 26.** A Biblioteca é o órgão responsável por planejar, organizar, realizar e gerir os serviços de pesquisa acadêmica na Instituição.

**Parágrafo único.** A Biblioteca é gerida por profissional legalmente habilitado, responde diretamente à Diretoria Geral.

**Art. 27.** Organizada segundo os princípios da área de Biblioteconomia, a Biblioteca rege-se por regulamento próprio, atendendo aos critérios de excelência estabelecidos no instrumento de avaliação definido pelo Ministério da Educação.

**Art. 28.** Compete a Bibliotecária:

I. zelar pela conservação de todo o acervo existente;

II. catalogar e inventariar todo o acervo da Biblioteca;

- III.auxiliar a pesquisa e a consulta bibliográfica por parte dos corpos docente e discente;
- IV.realizar processamento técnico;
- V.registrar o uso do acervo por docentes e discentes;
- VI.organizar o mapa estatístico do movimento de consulta, sempre que solicitado pela Diretoria Geral;
- VII.assessorar o NDE dos cursos na elaboração do referencial bibliográfico dos Projetos Pedagógicos dos Cursos dos cursos;
- VIII.auxiliar a Procuradoria Institucional nos processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e nos processos regulatórios de credenciamento e credenciamento institucionais;
- IX.capacitar os usuários para a correta utilização da Biblioteca física e virtual, por meio do seu sistema informatizado;
- X.capacitar o corpo técnico-administrativo da biblioteca para o atendimento ao usuário;
- XI.orientar os discentes na metodologia do levantamento de informações para elaboração de trabalhos escolares e monografias;
- XII.gerenciar o Repositório Institucional de Trabalhos de Conclusão de Curso, zelando por sua atualização;
- XIII.elaborar relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades, apresentando-os às Diretorias, quando solicitados;
- XIV.cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;
- XV.exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Interno.

### **Subseção VII - Departamento de Tecnologia da Informação**

**Art. 24.** O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pelo funcionamento dos sistemas adotados pela FacMais, pelo gerenciamento e manutenção da rede, pelos equipamentos de informática e suas funções e pela segurança da informação da FacMais.

**Parágrafo único.** O Departamento de Tecnologia da Informação será gerido por profissional habilitado, subordinando-se diretamente à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

**Art. 25.** Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- I.gerenciar e manter a infraestrutura de TI da instituição, incluindo servidores, redes, hardware e software, garantindo sua operação eficiente e segura;
- II.oferecer suporte técnico aos usuários (discentes, docentes e funcionários) para resolução de problemas relacionados a equipamentos, sistemas e ferramentas tecnológicas, promovendo a satisfação e continuidade do trabalho;
- III.desenvolver e manter sistemas e aplicativos que atendam às necessidades administrativas e acadêmicas da FacMais, facilitando a gestão e os processos internos;

IV. implementar políticas e práticas de segurança da informação para proteger os dados da instituição contra acessos não autorizados, vazamentos e outras ameaças cibernéticas;

V. promover treinamentos sobre o uso de tecnologias, ferramentas digitais e sistemas acadêmicos, contribuindo para a inclusão digital e o aprimoramento das competências dos usuários;

VI. organizar, armazenar e gerenciar dados acadêmicos e administrativos, garantindo a integridade e a acessibilidade das informações para tomada de decisões;

VII. pesquisar e implementar novas tecnologias e práticas inovadoras que aprimorem os serviços de TI e tragam benefícios para a comunidade acadêmica;

VIII. fornecer suporte técnico e infraestrutura necessária para a operacionalização de cursos e aulas na modalidade EAD, garantindo uma experiência de aprendizado de qualidade;

IX. facilitar a integração entre diferentes sistemas e plataformas utilizadas pela instituição, promovendo a eficiência dos processos e a troca de informações;

X. realizar o monitoramento constante dos serviços e da infraestrutura de TI, avaliando seu desempenho e propondo melhorias conforme necessário;

XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas.

## **Seção I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **Subseção I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)**

**Art. 26.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é um órgão deliberativo e de assessoramento destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades da FacMais voltada para o atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. O CONSEPE é assim constituído:

I. pelo (a) Diretor de Unidade;

II. pela Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação;

III. por 01 (um) representante das coordenações cursos de graduação, com mandato de 03 (três) anos;

IV. por 01 (um) representante do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), com mandato de 03 (três) anos;

V. por 01 (um) representante docentes, indicado pelos coordenadores e escolhido por seus pares, sendo 01(um) docente da graduação e 01(um) da pós-graduação, com mandato de 03 (três) anos;

VI. por 01 (um) representante do corpo técnico administrativo, indicado pelo (a) Diretor de Unidade e escolhido por seus pares, com mandato de 03 (três) anos;

VII. por 01 (um) representante discente, escolhido pelo (a) Diretor de Unidade, entre lista tríplice indicada pelos próprios discentes, com mandato de 03 (três) anos.

**Art. 27.** O CONSEPE reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, para deliberar sobre pauta e assunto previamente estabelecidos, ou em sessão extraordinária mediante convocação de seu presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros e com declaração específica de

fins a serem apreciados; em qualquer caso mediante convocação com antecedência de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º. As reuniões do CONSEPE serão dirigidas pelo seu presidente, que deverá designar um secretário ad hoc para lavrar as atas durante a reunião, para serem lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

§ 2º. O quórum de instalação das reuniões será de maioria absoluta de seus membros.

§ 3º. Considera-se maioria absoluta o primeiro número inteiro após a metade da totalidade dos membros que compõem o CONSEPE.

§ 4º. Das decisões do CONSEPE cabe recurso ao CONSU, por arguição de estrita ilegalidade.

**Art. 28.** Compete ao CONSEPE:

I. Deliberar sobre pautas das coordenações de cursos e programas que, por sua natureza, sejam relativas a questões de ensino, pesquisa e extensão;

II. Emitir parecer a respeito do Projeto Pedagógico da Instituição;

III. Propor a criação, a alteração e extinção de cursos e programas de graduação e de pós-graduação, submetendo-os ao CONSU, para fins de homologação;

IV. Aprovar normas que favoreçam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

V. Deliberar sobre normativas acadêmicas em matérias relacionadas às matrizes curriculares, currículos, programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, regulamentos de cursos, além de outras que incluam o âmbito de sua competência, ouvidos os órgãos competentes;

VI. Emitir parecer sobre o Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente;

VII. Emitir parecer sobre a criação de projetos de extensão das áreas de atuação da IES;

VIII. Emitir parecer sobre as normas de funcionamento do Estágio Supervisionado;

IX. Emitir parecer sobre as normas acadêmicas e regulamentos internos dos demais órgãos da Faculdade

X. Opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Pedagógico Institucional;

XI. Opinar sobre o Projeto de Avaliação Institucional;

XII. Promover estudos sobre egressos da Faculdade no mercado de trabalho local, visando à contínua atualização curricular;

XIII. Emitir parecer sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;

XIV. Acompanhar e assessorar as unidades curriculares oferecidos na modalidade a distância;

XV. Oferecer formação para que docentes possam exercer metodologias pedagógicas científicas, multidisciplinares e dialéticas, com práticas educativas diversificadas e ativadoras;

XVI. Propor parcerias com e entre instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, públicas e/ou privadas e secretarias de educação;

XVII. Receber recursos e/ou representações dos corpos docente e discente depois de ter sido apreciado pelo colegiado de curso.

## Subseção II - Do Colegiado do Curso de Graduação

**Art. 29.** O Colegiado do Curso de Graduação é órgão deliberativo em matéria didático-pedagógica e disciplinar de cada curso.

§ 1º. O órgão colegiado é vinculado ao curso que representa.

§ 2º. Os membros do colegiado são nomeados por meio de portaria pelo(a) Diretor(a) da Unidade.

**Art. 30.** Os Colegiados de Cursos são compostos:

- I. pelo Coordenador do Curso, seu presidente nato,
- II. por 02 (dois) representantes dos docentes que estejam em atividade e participem efetivamente do ensino;
- III. 01 (um) representante dos discentes do curso;
- IV. 01 (um) representante do corpo técnico administrativo.

**Art. 31.** Os Colegiados de Cursos reúnem-se, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros e com declaração específica de fins a serem apreciados; mediante convocação com antecedência de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º. As reuniões do Colegiado serão dirigidas pelo seu presidente, que poderá designar um secretário ad hoc para lavrar as atas durante a reunião, para serem lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

§ 2º. O quórum de instalação das reuniões será de maioria absoluta de seus membros.

§ 3º. Considera-se maioria absoluta o primeiro número inteiro após a metade da totalidade dos membros que compõem o Colegiado.

**Art. 32.** Compete aos Colegiados de Curso:

- I. zelar pela atualização do Projeto Pedagógico do Curso, garantindo sua implementação;
- II. propor, acompanhar e aprovar, no âmbito do curso, as atualizações da diretrizes didático-pedagógicas do curso, sob proposição do NDE;
- III. opinar sobre questões didático-pedagógicas e disciplinares relacionadas aos discentes e docentes;
- IV. apoiar e fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do respectivo curso;
- V. sugerir adequações na infraestrutura que favoreçam as ações pedagógicas, no âmbito do respectivo curso;
- VI. exercer quaisquer atribuições referentes ao bom desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, quando delegadas ou definidas pela Coordenação de Curso ou pelo (a) Diretor de Unidade.

**Art. 33.** O Colegiado de Curso rege-se através de regulamento próprio estabelecido pelo mesmo, analisado pelo CONSEPE e aprovado pelo CONSU.

#### **Subseção IV- Do Núcleo Docente Estruturante - NDE**

**Art. 34.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, em cumprimento à Resolução 01, de 17 de junho de 2010, da Comissão Nacional da Educação Superior (CONAES).

**Art. 35.** A composição do NDE de cada curso obedece ao disposto na Resolução, sendo integrados por no mínimo de 5 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente do curso e presidido pela coordenação do curso.

§ 1º. Os representantes do corpo docente dos cursos são escolhidos pela coordenação do curso e nomeados por meio de portaria pelo (a) Diretor de Unidade, com ciência da Diretoria Geral;

§ 2º. Por sua natureza consultiva, o NDE rege-se por regulamento próprio e está submetido à apreciação do Colegiado de Curso e ao CONSU.

§ 3º. As reuniões do NDE são designadas pelo coordenador de curso em datas previamente disponibilizadas no Calendário Acadêmico, e comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis aos participantes. As reuniões deverão ser lavradas atas, que serão encaminhadas à Secretaria Acadêmica para registro e arquivo institucional.

**Art. 36.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso para posterior aprovação no Colegiado de Curso;
- III. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IV. acompanhar os processos de avaliação e autoavaliação dos Cursos de Graduação da FacMais decorrente de normatização legal e/ou institucional e demandas locais regionais.
- V. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

### **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

#### **Seção I - Núcleo de Apoio Ao Discente - NUAD**

**Art. 37.** O Núcleo de Apoio ao Discente (NUAD) é um órgão de apoio acadêmico com a finalidade de promover, de forma contínua, a integração do discente na vida acadêmica, de acompanhar o discente com dificuldades intelectuais no processo de ensino e aprendizagem e de relacionamentos interpessoais na comunidade

acadêmica, sendo coordenado por um profissional habilitado, escolhido pela Diretoria Geral.

§ 1º. O NUAD é vinculado diretamente o (a) Diretor de Unidade e subordina-se à Diretoria Geral.

§ 2º. O NUAD rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 38.** Compete ao NUAD:

I. realizar o acompanhamento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) definido pela instituição no que diz respeito ao corpo discente e egresso;

II. oferecer um acolhimento especial aos discentes ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio acadêmico;

III. auxiliar na identificação das lacunas que os discentes trazem de sua formação anterior, sugerindo às Coordenações de Cursos, Diretoria Acadêmica e Diretoria Geral, programas de nivelamento e oferecendo condições para aprendizagens significativas na Educação Superior;

IV. acompanhar os discentes ao longo da graduação, assistindo-os em suas dificuldades, favorecendo o desenvolvimento integral do discente, possibilitando-lhe um melhor aproveitamento no processo de aprendizagem tendo como consequência uma melhor formação;

V. realizar triagem e encaminhamentos para o apoio psicopedagógico;

VI. contribuir para a preparação dos discentes concluintes de cursos de graduação para a inserção no mundo do trabalho;

VII. apoiar aos egressos em suas relações de qualificação profissional, através de Programas de Formação Continuada e da Política de Ensino de Pós-Graduação praticada na Instituição;

VIII. analisar os resultados da Avaliação Institucional, realizada pela CPA, detectando necessidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas

IX. auxiliar as Coordenações de Cursos e Diretorias na análise semestral os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos acadêmicos (aproveitamento/frequência), nas unidades curriculares das estruturas curriculares de todos os cursos;

X. auxiliar as Coordenações de Cursos e Diretorias na análise semestral dos dados referentes à movimentação acadêmica dos cursos, tais como: transferências, cancelamentos e trancamentos.

## **Seção II - Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica, Internacionalização E Inovação - NUPI**

**Art. 39.** O Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica, Internacionalização e Inovação é um órgão subordinado à Diretoria Geral e vinculado à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e responsável por promover o avanço técnico científico da Instituição, pelo desenvolvimento de uma cultura institucional que promova a cooperação internacional e por ações de apoio à inovação científica e tecnológica no ambiente produtivo visando o enriquecimento na formação de toda comunidade acadêmica.

**Parágrafo único.** O Núcleo terá um docente como Coordenador e outros docentes participantes de programas e projetos aprovados pelas instâncias competentes e rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 40.** Compete ao NUPI:

- I. propor à Diretoria Geral, Acadêmica e Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação políticas adequadas de Pesquisa na FacMais;
- II. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades fins do Núcleo;
- III. incentivar e promover a integração das atividades das áreas de ensino de Pós-graduação, Graduação e Extensão com a pesquisa;
- IV. criar estratégias para viabilizar a realização de eventos técnico-científicos na Instituição;
- V. incentivar a participação de docentes e discentes em eventos técnico-científicos internos e externos;
- VI. articular contatos com fontes financiadoras e instituições parceiras para fomento a projetos de pesquisa, primando por iniciativas inovadoras;
- VII. promover a coleta sistemática e permanente de dados capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e da divulgação científica da FacMais;
- VIII. otimizar o registro das atividades de Pesquisa, Iniciação Científica, Internacionalização e Inovação;
- IX. interagir com os corpos docente e discente da FacMais, objetivando a excelência no desenvolvimento de pesquisas;
- X. propor estratégias para promover e coordenar intercâmbio científico com instituições congêneres;
- XI. promover eventos de capacitação docente e discente, relacionados à pesquisa e à divulgação científica;
- XII. potencializar a pesquisa aplicada que resulte em inovação e produção de conhecimento;
- XIII. gerar e transferir conhecimento e tecnologia, de modo a promover a integração do FacMais com a comunidade e o setor produtivo;
- XIV. desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar ações de inovação;
- XV. promover a interação de discentes, docentes e técnico-administrativos com diferentes culturas, ampliando a visão de mundo e o contato com outros idiomas;
- XVI. estimular a cooperação internacional e interinstitucional acadêmica, científica, artística e cultural, por meio da troca de experiências entre discentes, docentes e técnico-administrativos;
- XVII. promover ações e projetos institucionais voltados à capacitação e qualificação do corpo social para práticas de internacionalização;
- XVIII. garantir aos discentes uma formação ampliada e sintonizada com a produção internacional que lhes permita contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e social em um mundo globalizado e dinâmico;
- XIX. coordenar as atividades referentes às Revistas Científicas da FacMais, da graduação e da pós-graduação;
- XX. estimular e promover grupos de pesquisa em Estudos Afro-brasileiros e Indígenas com ações de extensão e iniciação científica orientadas à temática das identidades e relações étnico-raciais, especialmente quanto às populações

afrodescendentes e indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;

XXI. estimular e promover grupos de pesquisa em Estudos de Direitos Humanos, Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Patrimônio Cultural e Artístico, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;

XXII. promover encontros de reflexão e capacitação de docentes com foco na inovação acadêmica do ensino e das práticas pedagógicas;

XXIII. auxiliar na implementação da gestão de inovação junto aos gestores acadêmicos, no qual compreende desde as atividades de identificação da pesquisa científica e tecnológica até a implementação da inovação no mercado, incluindo as etapas de proteção da propriedade intelectual, quando for o caso;

XXIV. buscar a implementação de cooperação técnica por meio de acordos de parceria para a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, entre instituições públicas ou privada;

XXV. propor e participar conjuntamente a gestão de TI de projetos e propostas de introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços;

XXVI. incentivar ações inovadoras do corpo docente e técnico-administrativo para indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

### **Seção III - Núcleo de Educação a Distância - NEaD**

**Art. 41.** O Núcleo de Educação à Distância – NEaD, é uma equipe multidisciplinar, que tem por finalidade desenvolver e disseminar a cultura de EAD em todas as instâncias da IES, projetando, implementando e coordenando o uso dos recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem na modalidade à distância.

**Parágrafo único.** O NEaD é um órgão subordinado diretamente à Diretoria Geral e rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 42.** Compete ao NEaD:

I. auxiliar a gestão institucional no desenvolvimento das unidades curriculares que contemplem carga horária na modalidade a distância conforme normativa do MEC;

II. sugerir, acompanhar e capacitar para o desenvolvimento e emprego de metodologias próprias para a modalidade a distância;

III. supervisionar e acompanhar a editoração do material didático para as unidades curriculares com carga horária em EaD;

IV. contribuir com a Coordenação dos cursos em relação à admissão, demissão e formação continuada de docentes e tutores;

V. apoiar a Coordenação dos cursos em relação às providências para os processos de avaliação in loco, promovidos pelo MEC;

VI. acompanhar o desenvolvimento da tutoria, fazendo a sua gestão em acordância com o NDE;

VII. desenvolver e propor projetos relacionados a EAD;

VIII. gerenciar o uso do ambiente virtual de aprendizagem;

IX. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;

X. realizar avaliação contínua e abrangente de todas as unidades curriculares oferecidas na modalidade a distância;

XI. fomentar a criação e confecção de material instrucional adequado, inovador e tecnológico;

XII. realizar a gestão do uso e da qualidade do material didático institucional, quando houver.

#### Seção IV - Coordenação de Laboratórios

**Art. 43.** A Coordenação de Laboratórios da FacMais, órgão de apoio acadêmico e administrativo gerido por um profissional habilitado para a função e subordinado à Diretoria Geral, responsável por supervisionar as atividades e utilização dos laboratórios que compõem sua estrutura.

**Art. 44.** Compete à Coordenação de Laboratórios:

I. organizar e agendar, em conjunto com os Coordenadores de Cursos, a utilização dos laboratórios, seguindo os procedimentos da FacMais;

II. auxiliar os docentes em suas práticas pedagógicas conforme os Procedimentos de Aulas Práticas - PAP's e o cronograma das aulas;

III. revisar semestralmente e sempre que necessário os roteiros para as aulas práticas junto com os docentes;

IV. liderar a equipe, assegurando que todos desempenhem suas funções com responsabilidade e eficiência;

V. manter o controle dos bens patrimoniais dos laboratórios sob sua supervisão;

VI. verificar e assegurar as condições de higiene e limpeza dos laboratórios e dos equipamentos, em conformidade com os procedimentos estabelecidos;

VII. fiscalizar o acondicionamento de materiais em estoque, como reagentes e materiais microbiológicos e parasitológicos, entre outros;

VIII. atuar nos laboratórios e clínicas promovendo o cumprimento das normas de conduta e biossegurança, assegurando um bom convívio disciplinar;

IX. informar e orientar os docentes e discentes sobre as normas e procedimentos para a utilização dos laboratórios, incluindo a legislação pertinente, e elaborar regulamentos e manuais de uso;

X. elaborar relatórios, controles e dados estatísticos sobre a utilização dos laboratórios e clínicas e dos materiais pelos cursos, para encaminhamento aos órgãos de fiscalização competentes;

XI. cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições e normas estabelecidas pelos órgãos superiores;

XII. atuar em consonância com as missão, valores, objetivos, metas e políticas da FacMais;

XIII. desenvolver atividades de planejamento e prevenção em biossegurança, visando à integridade do corpo técnico-administrativo, docentes e discentes da FacMais;

XIV. incentivar programas e projetos de pesquisa e extensão, promovendo práticas inovadoras relativas às atividades do práticas nos laboratórios e clínicas, alinhadas ao PDI e às demandas sociais da região;

XV. elaborar relatórios periódicos de suas atividades e apresentá-los às Diretorias, quando solicitado, além de sugerir melhorias das práticas para ações inovadoras.

## Seção V - Coordenação de Extensão e Cultura

**Art. 45.** A Coordenação de Extensão e Cultura é o órgão de apoio acadêmico, subordinado o (a) Diretor de Unidade e vinculado à Diretoria Geral, planeja e executa as atividades de Extensão da FacMais com práticas de integração curricular dos diversos cursos, e gerencia ações e projetos artísticos, culturais, esportivos e comunitários com foco na integração da comunidade interna e externa de natureza acadêmica e de responsabilidade social.

**Art. 46.** Compete à Coordenação de Extensão e Cultura:

I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades fins de sua responsabilidade;

II. incentivar e promover a integração das atividades das áreas de ensino, com vista às atividades extensionistas que resultem em inovação e produção de conhecimento, com interface entre a Graduação, Pesquisa e Pós-graduação;

III. estruturar, coordenar e supervisionar para que os programas, cursos e projetos de extensão da FacMais estejam em conformidade com as necessidades institucionais mantendo a relação entre o ensino e a pesquisa;

IV. criar estratégias para viabilizar a realização de ações de extensão na FacMais;

V. estimular e promover ações extensionistas com temáticas de estudos Afro-brasileiros e Indígenas com ações de extensão e iniciação científica orientadas à temática das identidades e relações étnico-raciais, especialmente quanto às populações afrodescendentes e indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;

VI. estimular e promover ações extensionistas com temáticas de estudos de Direitos Humanos, Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Patrimônio Cultural e Artístico, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;

VII. promover, supervisionar e zelar pelo desenvolvimento de ações na área de esporte, arte e cultura, interna ou externamente, promovendo atividades de integração discente e docente que fortaleçam a comunidade acadêmica, através da organização de eventos artístico-culturais, apoio aos eventos dos cursos e desenvolvimento de parcerias com instituições e empresas para fins culturais, submetendo os previamente para aprovação dos órgãos superiores a quem se subordina;

VIII. contribuir para a formação plena do discente, por meio da integração social entre a comunidade acadêmica, fomentando campanhas e projetos interdisciplinares com vistas à responsabilidade social;

IX. reconhecer iniciativas inovadoras advindas da comunidade acadêmica, sob a tríade do ensino, pesquisa e extensão, com impacto na realidade localregional.

## Seção VI - Coordenação de Estágio e Monitoria

**Art. 47.** A Coordenação de Estágio e Monitoria é órgão de apoio acadêmico subordinado o (a) Diretor de Unidade tem por objetivo organizar, orientar e supervisionar, de forma integrada e articulada com as coordenações de cursos, as atividades de estágio obrigatório nos cursos de graduação da instituição garantindo

a efetiva aplicação das diretrizes institucionais previstas no Regimento Interno da FacMais, nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e na legislação educacional vigente, como a Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo Único: O núcleo atua como intermediador entre discentes, docentes e instituições parceiras, garantindo a qualidade e a regularidade das atividades acadêmicas.

**Art. 48.** Compete à Coordenação de Estágio e Monitoria:

- I. auxiliar as coordenações de curso na implementação e no acompanhamento dos estágios curriculares supervisionados, promovendo a articulação entre teoria e prática na formação profissional;
- II. zelar pela conformidade dos estágios com os objetivos e competências definidos nos respectivos PPCs;
- III. propor, desenvolver e acompanhar estratégias e diretrizes institucionais para a efetivação dos estágios, promovendo sua qualidade e relevância na formação acadêmica;
- IV. estabelecer e manter parcerias com instituições concedentes de estágio, visando ampliar e qualificar os campos de prática;
- V. garantir a observância das normas legais e institucionais que regem os estágios, inclusive quanto à documentação, convênios, seguros e relatórios;
- VI. promover momentos formativos (reuniões, oficinas, seminários) com coordenadores de curso, supervisores de estágio e discentes, com foco na melhoria contínua dos processos de estágio;
- VII. sistematizar e divulgar informações institucionais relativas aos estágios, assegurando transparência e acompanhamento contínuo das atividades;
- VIII. fomentar iniciativas e eventos que aproximem os discentes do mercado de trabalho, como feiras de estágio, palestras, workshops e programas de mentoria;
- IX. criar e manter um banco de oportunidades de estágio e vagas de emprego, facilitando a inserção de discentes e egressos no mercado de trabalho;
- X. oferecer suporte na elaboração de currículos, desenvolvimento de habilidades profissionais e preparação para processos seletivos;
- XI. monitorar indicadores de empregabilidade e desempenho dos egressos, propondo ações que promovam a inserção profissional dos discentes da FacMais;
- XII. auxiliar na definição de diretrizes dos processos seletivos para a escolha de monitores, garantindo a transparência e a equidade na seleção;
- XIII. acompanhar o desempenho dos monitores, promovendo ações de capacitação e orientação pedagógica para melhorar suas atividades de aplicação;
- XIV. articular-se com os docentes responsáveis pelas unidades curriculares para definir a atuação dos monitores, atendendo às necessidades dos discentes e ao processo de ensino-aprendizagem;
- XV. manter registros atualizados sobre as atividades de monitoramento, incluindo frequência, desempenho e impacto na aprendizagem dos monitores.
- XVI. emitir relatórios sobre as atividades de estágios e monitores sempre que solicitado pelas coordenações de cursos, Diretoria Acadêmica ou Diretoria Geral.

## Seção VII- Núcleo de Acessibilidade - NAC

**Art.49.** O Núcleo de Acessibilidade (NAC) é órgão de apoio acadêmico e administrativo, subordinado à Diretoria Geral que tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da FacMais.

**Art. 50.** Compete ao NAC, conforme regulamento próprio e de acordo com o Plano de Garantia de Acessibilidade da FacMais, analisar e propor melhorias referentes aos três eixos de acessibilidade: acessibilidade Atitudinal; acessibilidade Pedagógica, Informacional e Comunicacional e acessibilidade Física.

## Seção VIII - Central de Atendimento ao Discente - CAD

**Art. 51.** A Central de Atendimento ao Discente - CAD é o órgão de apoio responsável pela orientação dos procedimentos acadêmicos e financeiros, subordinado imediatamente a Secretaria Acadêmica e a Diretoria Geral.

§ 1º. A CAD é responsável pela orientação aos discentes sobre portal do discente, eventos institucionais, calendário acadêmico, legislações educacionais, normas internas, prazos e demais informações necessárias ao seu adequado exercício da vida acadêmica.

§ 2º. A CAD atende os discentes no que diz respeito aos assuntos acadêmicos e financeiros, prestará informações e realizará procedimentos referentes ao Programa Universidade para Todos (PROUNI), Financiamento para discentes de Educação Superior (FIES), e demais programas sociais da FacMais.

## Seção IX - Central de Relacionamento

**Art. 52.** A Central de Relacionamento, subordinado diretamente à Diretoria de Marketing e Captação e subordinado à Diretoria Geral, é o órgão de apoio responsável por promover e gerenciar as atividades de recrutamento e seleção de novos discentes para os diversos cursos oferecidos pela instituição.

**Art. 53.** Compete à Central de Relacionamento:

I. atuar como o primeiro ponto de contato para potenciais discentes, oferecendo informações detalhadas sobre cursos, modalidades de ensino, infraestrutura e benefícios da FacMais.

II. divulgar as campanhas de marketing e comunicação para dos cursos e promover a imagem da instituição, utilizando mídias digitais, redes sociais e eventos;

III. organizar visitas guiadas ao campus e palestras informativas tanto para escolas quanto para a comunidade, apresentando as vantagens e oportunidades oferecidas pela FacMais;

IV. receber escolas, empresas e instituições educacionais para ampliar a captação de discentes e promover programas de incentivo;

V. facilitar o processo de matrícula, orientando os candidatos sobre documentação necessária e procedimentos, visando tornar a experiência mais simples e eficiente;

VI. monitorar e avaliar constantemente os resultados das ações de captação, utilizando dados para ajustar estratégias e maximizar a eficácia das campanhas e atividades;

VII. coletar feedback de candidatos e novos discentes para identificar oportunidades de melhoria nos processos de captação e atendimento, contribuindo para uma experiência positiva e acolhedora.

## Seção X - Comissões e Comitês

**Art. 54.** As comissões e comitês são órgãos de apoio subordinados à Diretoria Geral que atuam como consultores na gestão, governança e na execução de atividades estratégicas ou acadêmicas específicas da instituição.

§ 1º. As comissões ou comitês serão constituídos por meio de portarias e serão formados por profissionais e membros da comunidade acadêmica, com o objetivo de discutir, planejar e implementar ações que contribuam para a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem e dos serviços administrativos da instituição.

§ 2º. As comissões ou comitês reger-se-á por regulamento próprio aprovado pelo CONSU.

§ 3º. São comissões e comitês instituídos na FacMais:

- I. Comissão Disciplinar Discente;
- II. Comissão de Processo Seletivo;
- III. Comissão de Análise Curricular;
- IV. Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.

## CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

### Seção I - Comissão Própria de Avaliação - CPA

**Art. 55.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela promoção da avaliação institucional na Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais, em todos os seus aspectos, de maneira contínua, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades, com fins de melhorar e aperfeiçoar a qualidade do ensino, fortalecer as ações que beneficiem a comunidade acadêmica e promover maior interação com a sociedade.

**Art. 56.** A Comissão Própria de Avaliação é formada por representantes do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e também por representante da sociedade civil organizada, estando a sua constituição afeta a ato da Diretoria Geral com ciência da Mantenedora.

**Art. 57.** Compete à CPA:

I. conceber, formular e propor as políticas e as diretrizes para a autoavaliação do FacMais;

II. implementar e executar, a partir das políticas e diretrizes aprovadas, o processo de avaliação institucional;

III. elaborar o relatório anual de autoavaliação do FacMais;

IV. exercer outras atividades inerentes à sua competência.

**Art. 58.** As demais normas que regem o funcionamento da CPA são definidas em regulamento próprio e na legislação vigente.

## Seção II - Ouvidoria

**Art. 59.** A FacMais disponibiliza esse serviço por meio do site institucional com link próprio e ainda por meio de contato direto com os órgãos diretivos. O acatamento de considerações e as devidas respostas à comunidade interna e a sociedade são oferecidos pelos órgãos diretivos e pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tentam atender a todos na medida das possibilidades, visando à melhoria da instituição e as suas atividades acadêmicas e serviços terceirizados, contribuindo assim, para a convivência harmoniosa em todos os setores que fazem parte da FacMais.

**§ 1º** São objetivos da Ouvidoria da FacMais:

I. Estreitar as relações ao contribuir com a solução de problemas surgidos de forma individualizada e neutra, sempre ouvindo as reclamações, sugestões e, principalmente buscando transparência e agilidade nas ações para a melhor solução e tomada de decisões acadêmicas nos conflitos que fazem parte das relações institucionais;

II. Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;

III. Reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

IV. Favorecer a construção de uma nova cultura solidária e interativa entre os colaboradores da Faculdade no aperfeiçoamento, melhoria e planejamento dos processos acadêmicos e administrativos.

V. Trabalhar em sinergia com a Autoavaliação Institucional, aprimorando e sugerindo ações de gestão acadêmica, funcional e administrativa.

**§ 2º** Na ouvidoria, a comunidade é atendida por meio do telefone 0800 482 0000, pelo site no endereço eletrônico [www.facmais.edu.br](http://www.facmais.edu.br), por meio do e-mail institucional [ouvidoria@facmais.edu.br](mailto:ouvidoria@facmais.edu.br) e pelo Portal do discente

## TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 52.** A Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais ministra as seguintes modalidades de cursos:

I. de Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II. de Pós-Graduação, compreendendo programas de especialização, de aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação Superior e que atendam às exigências da FacMais e legislação em vigor pertinente ao assunto.

§ 1º. As atividades de ensino poderão ser ofertadas, observadas as normas legais específicas, as diretrizes pedagógicas institucionais e os limites percentuais de carga horária a distância estabelecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º. As ofertas de cursos e programas deverão estar em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e os atos regulatórios vigentes.

### CAPÍTULO II - DO ENSINO

#### Seção I - Da Estrutura Dos Cursos de Graduação

**Art. 100.** O currículo pleno de cada curso, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais, abrange uma sequência ordenada de unidades curriculares, hierarquizadas por meio de períodos letivos, cuja integralização no prazo mínimo estabelecido nos correspondentes projetos pedagógicos dará direito ao respectivo diploma.

**Art. 101.** O currículo pleno de cada curso é integrado por unidades curriculares ou unidades curriculares com cargas horárias respectivas, duração total e periodização conforme divulgação na forma da legislação vigente.

**Art. 102.** Entende-se por unidade curricular o conjunto organizado e integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes, estruturado em torno de objetivos pedagógicos específicos, com ementas e bibliografia básica e complementar, correspondendo a um plano de ensino e atividades teórico-práticas, desenvolvido em carga horária previamente definida e distribuída ao longo do período letivo.

**Art. 103.** Nos cursos de Graduação, eventuais alterações nos procedimentos de integralização curricular serão feitas por meio do NDE do curso com resolução aprovada pelo CONSU e divulgada para a comunidade acadêmica.

**Art. 104.** A Centro Universitário Mais - FacMais informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos

disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições de acordo com a lei vigente.

**Parágrafo único.** Tais informações serão divulgadas sob a forma de Manual do discente, sendo também disponibilizadas no site, no Portal do discente, em editais, informativos, entre outros.

## Seção II - Da Estrutura Dos Cursos de Pós-Graduação

**Art. 105.** Os cursos de pós-graduação são ofertados a nível pós-graduação lato sensu, tendo por finalidade o aprimoramento da formação profissional, mediante o aprofundamento de estudos superiores e o treinamento em técnicas atualizadas:

- a. especialização;
- b. aperfeiçoamento.

**Parágrafo único.** Os cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos pela FacMais obedecerá a legislação vigente.

**Art. 106.** Os cursos de pós-graduação são criados por decisão do CONSU, cabendo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão opinar quanto à conveniência de sua criação e aprovar a estrutura curricular e os projetos de credenciamento.

**Art. 107.** Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) cabe regulamentar a criação e a organização de cursos de pós-graduação, autorizados pelo CONSU.

**Art. 108.** Os programas ou cursos de pós-graduação encontram-se sob a gestão da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, que por sua vez subordinam-se à Diretoria Geral.

**Art. 109.** Os cursos de pós-graduação têm organização curricular, conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de aprendizagem definidos em seus projetos pedagógicos e em regulamentos próprios aprovados pelo CONSU.

**Art. 110.** O Colegiado do curso de Pós-Graduação é o órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, atuando de forma colegiada na organização didático-pedagógica no âmbito da Pós-Graduação, conforme as atribuições definidas no regulamento específico.

**Art. 111.** Compete ao Coordenador de programa de pós graduação gerenciar as atividades do programa e representá-lo ao Colegiado do Curso, do qual é membro nato, às instâncias internas pertinentes e às agências de fomento.

**Art. 112.** Os cursos de pós-graduação possuem normas específicas sobre estrutura, funcionamento e processo de ensino aprendizagem, em consonância com as normativas educacionais vigentes.

### CAPÍTULO III - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 113.** A FacMais incentiva a iniciação científica nos cursos de graduação por meio da execução de projetos científicos, promoção de eventos, intercâmbio com instituições congêneres nacionais ou internacionais e produção e publicação acadêmica.

**Art. 114.** Compete à Faculdade instituir e organizar mecanismos de incentivo ao desenvolvimento da iniciação científica e da produção científico-acadêmica, assegurando, para isso, os recursos necessários e observando os princípios éticos da igualdade de acesso, da diversidade e da liberdade intelectual.

§ 1º Como incentivo à participação do discente na iniciação científica integrada ao ensino e à formação do pesquisador, a Faculdade mantém o Programa de Bolsas de Iniciação Científica Institucional, regulamentado em resolução específica do CONSEPE.

§ 2º A Faculdade compete igualmente estabelecer parcerias e captar recursos externos para desenvolver as suas pesquisas, para divulgar e publicar a produção científica acadêmica.

**Art. 115.** Com o objetivo de promover a integração das atividades de iniciação científica com o ensino e a extensão e em consonância com as demandas sociais, são definidas, periodicamente, as linhas de pesquisa prioritárias para a Instituição.

**Parágrafo único.** Os trabalhos de conclusão de curso de graduação devem inserir-se preferencialmente nessas linhas de pesquisa e, como resultado de projeto vinculado ao Programa de Bolsas de Iniciação Científica, ensejar a integração prevista no caput deste artigo.

**Art. 116.** As modalidades de projetos de iniciação científica, a sua organização passará pela aprovação da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e ciência do (a) Diretor de Unidade.

**Art. 117.** Compete à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, após análise de projetos, a identificação de fontes de financiamento interno ou externo.

**Parágrafo único.** A execução dos projetos de pesquisa, em suas diversas modalidades, é supervisionado diretamente pelo NUPI.

### CAPÍTULO IV - DA PESQUISA

**Art. 118.** A FacMais incentiva a pesquisa nos cursos de graduação e pós-graduação, por meio da execução de projetos de pesquisa e intercâmbio com instituições nacionais ou internacionais e produção e publicação acadêmica.

**Art. 119.** Compete à Faculdade instituir e organizar mecanismos de incentivo ao desenvolvimento da pesquisa, assegurando, para isso, os recursos necessários e observando os princípios éticos da igualdade de acesso, da diversidade e da liberdade intelectual.

**Parágrafo único:** Aa Faculdade compete igualmente estabelecer parcerias e captar recursos externos para desenvolver as suas pesquisas, para divulgar e publicar a produção científica acadêmica.

**Art. 120.** A pesquisa na FacMais obedece a uma programação geral de grandes linhas prioritárias que, uma vez atendida, não impede outras iniciativas de docentes, individualmente.

**Parágrafo único.** Cada projeto de pesquisa tem um responsável pela sua coordenação.

## CAPÍTULO IV - DA EXTENSÃO

**Art. 121.** As ações de Extensão da Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais tem como objetivo intensificar as relações transformadoras entre a Faculdade e a sociedade, por meio de processo educativo, cultural e científico e são orientadas por uma política institucional própria e de acordo com a legislação vigente.

**Art. 122.** A extensão abrange programas, projetos, eventos, cursos e prestação de serviços à comunidade, realizados de forma permanente ou temporária, nos campos educacional, técnico-profissional, científico e artístico-cultural, considerando questões sociais relevantes.

**§ 1º** As atividades de extensão constituem-se em forma de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalhos vinculados aos cursos mantidos pela Faculdade, devendo-se contemplar essas atividades nos seus respectivos projetos pedagógicos.

**§ 2º** Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação deverão ser elaborados com a proposta de extensão que assegure a destinação de, no mínimo, 10% da carga horária total do curso às atividades de extensão, conforme previsto nos artigos 4º e 8º da Resolução CNE/CES n. 7/2018.

**§ 3º** As atividades de extensão deverão fazer parte da matriz curricular de todos os cursos de graduação.

**§ 4º** As atividades de extensão realizadas junto à comunidade não poderão ser contabilizadas como atividades complementares, conforme preconiza o art. 8º da Resolução CNE/CES n. 07/2018.

**§ 5º** As atividades de extensão devem contribuir para a formação de profissionais críticos, envolvendo os discentes, direta e sistematicamente, com os problemas da sociedade relacionados às suas áreas de formação acadêmica.

**§ 6º** A cooperação com as entidades públicas e privadas deve ser privilegiada em programas de cunho social.

**§ 7º** A prestação de serviços é desenvolvida sob formas diversas, visando à integração da Faculdade com instituições e setores da comunidade local, regional, nacional e internacional.

**Art. 123.** Compete à Faculdade instituir mecanismos de incentivo ao desenvolvimento das atividades de extensão e de ação comunitária, assegurando, para isso, os recursos necessários e observando os princípios éticos preconizados pela instituição.

**Parágrafo único.** Compete igualmente à Faculdade estabelecer parcerias e captar recursos externos para desenvolver as atividades de extensão e de ação comunitária, em especial aquelas cujos resultados se revertam em benefício de comunidades específicas.

**Art. 124.** As modalidades de projetos de extensão e de ação comunitária, são acompanhados, em articulação com os diversos cursos envolvidos, por meio da curricularização da extensão pela Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, a quem compete decidir sobre a melhor forma de sua execução.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO**

### **Seção I - Do Período Letivo**

**Art. 125.** O período letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames.

**Parágrafo único.** O período letivo poderá prolongar-se até que sejam totalmente cumpridos, os conteúdos e a carga horária previstos pelos programas dos cursos de graduação.

**Art. 126.** A FacMais divulgará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, os critérios de seleção de discentes, na ocasião da divulgação prevista neste artigo, também tornará público:

- I. ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- II. dirigentes da instituição e coordenadores de cursos efetivamente em exercício;
- III. relação dos docentes que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. matriz curricular dos cursos;
- V. resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos discentes, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

**Parágrafo único.** A FacMais manterá em página eletrônica própria, para consulta dos discentes ou interessados, registro oficial e informações institucionais devidamente atualizadas.

### **Seção II - Do Processo Seletivo**

**Art. 127.** O processo seletivo dos cursos de Graduação, aberto aos portadores de certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio e superior, destina-se a selecionar candidatos e classificá-los dentro dos limites das vagas oferecidas.

**§1º.** As vagas para os Cursos de Graduação são oferecidas de acordo com a quantidade autorizada pelo Ministério da Educação.

**§2º.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital publicado em página eletrônica.

§3º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo no qual se realiza o processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§4º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos discentes transferidos ou portadores de diploma de ensino superior, para os quais aplicam-se as normas referentes ao aproveitamento de estudos descritos da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.

### Seção III - Da Matrícula

**Art. 128.** A matrícula nos cursos de graduação é ato formal de ingresso e de vinculação à FacMais, decorrente de regular aprovação do candidato em processo seletivo, seguindo normas específicas estabelecidas pela legislação educacional, pelo edital do certame e por este regimento, instruído por requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio ou equivalente, no que couber;
- II. Histórico escolar do Ensino Médio;
- III. Certidão de Nascimento e/ou de Casamento;
- IV. Cédula de Identidade;
- V. Título de Eleitor para os maiores de 18 anos;
- VI. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VII. Comprovante de Residência com CEP Atualizado; e
- VIII. Comprovações de regularidade junto ao Serviço Militar, quando for o caso.

§1º. A matrícula realizar-se-á na forma online por meio do site (<https://www.facmais.edu.br/home/>) ou pessoalmente na Central de Relacionamento pelo candidato aprovado ou por seu representante legal, nos prazos estabelecidos no Edital e no Calendário Acadêmico.

§2º. Somente é considerado devidamente matriculado o discente que realizar a assinatura/aceite do contrato e pagamento da primeira mensalidade (matrícula).

§3º. No caso de matrícula de portadores de diploma de curso superior é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado.

§4º. No caso de discente estrangeiro, os documentos apresentados devem estar devidamente traduzidos na forma da lei e com as devidas convalidações que se fizerem necessárias.

§5º. Para efeito de expedição de diploma, o discente conluente fica responsável de atualizar seus dados de identificação do estado civil, especialmente quanto ao aspecto de alteração de seu nome.

**Art. 129.** Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares.

**Art. 130.** O discente regularmente matriculado que prestar novo processo seletivo para um dos cursos da Faculdade, na hipótese de ser aprovado, manterá a mesma situação acadêmica anterior ao novo processo seletivo.

**Parágrafo único.** Para os efeitos de registro acadêmico, as infrações disciplinares anteriores ao processo seletivo farão parte do dossiê do discente.

**Art. 131.** A não renovação da matrícula, a cada período ou ano letivo, dentro do período previamente determinado no Calendário Acadêmico e realizado por meio do Portal do discente, implica abandono de curso e desvinculação do discente da Faculdade.

#### **Seção IV - Do Trancamento, Do Cancelamento, Da Desistência de Matrícula**

**Art. 132.** Nos cursos de graduação, é facultado ao discente que tenha cursado pelo menos 1 (um) semestre letivo interromper temporariamente os estudos, mediante trancamento de matrícula, com a manutenção do vínculo acadêmico com a Faculdade e o direito de renovação de matrícula.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de até 01 (um) semestre letivo, renovável por mais 01 (um) semestre letivo consecutivo e por mais 01 (um) semestre letivo não consecutivo. Após 02 (dois) períodos de trancamento, não havendo rematrícula, o discente é desligado da FacMais.

§ 2º. Para a realização do trancamento em qualquer uma das situações descritas, o discente deverá estar devidamente matriculado e vinculado a FacMais, ou seja, contrato assinado e realização do pagamento da matrícula referente ao semestre letivo vigente.

§ 3º. O período de trancamento de matrícula soma na contagem do tempo máximo de integralização curricular, previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 4º. O trancamento de matrícula formaliza o afastamento do discente das atividades acadêmicas, mantendo, porém, seu vínculo com a instituição.

§ 5º. Durante a vigência do trancamento o discente não poderá cursar nenhuma unidade curricular nem mesmo desenvolver outras atividades do curso ou institucional

§ 6º. O discente que houver trancado a matrícula, ao retornar aos estudos, deverá submeter-se ao currículo de seu curso vigente à época de seu retorno.

**Art. 133.** Nos cursos de pós-graduação, quando houver, o discente pode obter o trancamento de sua matrícula, mediante requerimento no Portal do discente, em qualquer época, para aproveitamento da seleção realizada e para garantia de vaga, caso o mesmo curso seja oferecido novamente, devendo, no entanto, efetuar nova matrícula.

§ 1º. Não havendo reabertura do curso, o discente receberá declaração para aproveitamento de estudos das unidades curriculares ou módulos cursados.

§ 2º. Aos discentes rematriculados pode ser concedido aproveitamento de estudos de unidades curriculares ou módulos inteiramente cursados, conforme previsto em legislação educacional e no Regimento da FacMais.

**Art. 134.** Em qualquer época e mediante requerimento expresso no Portal do discente, será concedido o cancelamento de matrícula de discente regularmente matriculado, gerando este ato o rompimento definitivo do vínculo acadêmico do discente com a Centro Universitário e com o curso em que estiver matriculado, condicionado o deferimento do pedido à comprovação, pelo discente, de quitação com todas as obrigações financeiras assumidas para com a Mantenedora, até o mês do requerimento, inclusive este, independentemente da data do vencimento da parcela do referido mês.

**Art. 135.** Será automaticamente cancelada a matrícula quando:

I. Constatada a ausência injustificada do discente em todas as unidades curriculares igual ou superior a 26% e a não realização das avaliações de N1, na semana subsequente será considerado discente evadido, independentemente de sua formalização ou não através de requerimento devido;

II. O discente solicitar o cancelamento por escrito;

III. O discente não confirmar o trancamento previsto neste regulamento, sendo considerado evadido;

IV. O discente utilizar documento falso na matrícula.

V. O discente for condenado à pena de desligamento em processo disciplinar, nos termos regimentais.

**Art. 136.** Constatada a desistência do discente matriculado, caracterizar-se-á evasão.

**Art. 137.** O discente evadido, que tenha deixado de renovar a matrícula no prazo não superior a dois semestres letivos, pode requerer retorno aos estudos e dar continuidade ao curso que tenha interrompido.

§1º. O retorno de que trata o caput pressupõe a existência de vaga, submetendo-se o interessado a processo seletivo se o número de interessados superar o de vagas.

§2º. Ao discente que retornar aos estudos nos termos deste artigo, aplica-se o currículo em vigor à época de seu reingresso.

### **Seção V - Do Reingresso Do Discente**

**Art. 138.** O discente evadido, sem vínculo com a FacMais, no período de até 4 (quatro) semestre letivos poderá reingressar, sem a necessidade de realização de novo processo seletivo, adequando-se à matriz curricular vigente, dentro do prazo fixado no calendário acadêmico.

§ 1º. Ao discente que reingressar pode ser concedido aproveitamento de estudos, conforme previsto em legislação educacional e neste regimento.

§ 2º. Na admissão por reingresso poderá manter-se o número de matrícula do discente no curso de origem.

§ 3º. Ao discente que retornar aos estudos nos termos deste artigo, aplica-se o currículo em vigor à época de seu reingresso.

## Seção VI - Da Transferência e Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 139.** A FacMais aceita a mudança de curso (transferência interna) de discentes regulares e também a transferência de discentes regulares de instituição superior congênere (transferência externa), para o mesmo curso e para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo.

**§1º.** No ato da matrícula, por transferência ou portador de diploma, o candidato deve apresentar, além dos documentos previstos no Art. 128, requerimento instruído com os seguintes documentos devidamente atestados pela IES de origem em formato digital ou digitalizado:

- I. histórico escolar com carga horária cumprida;
- II. currículo do curso;
- III. programas das unidades curriculares cumpridas conforme histórico escolar;
- IV. documento comprobatório que se encontra em situação regular junto ao ENADE.

**§2º.** Os discentes que ingressaram nos cursos de graduação pelas modalidades de processo seletivo de transferência ou portador de diploma, que tenham cursado disciplinas em nível superior de ensino, num prazo máximo de dez anos, poderão solicitar aproveitamento de estudos, por disciplinas equivalentes àquelas constantes de seu currículo.

**§3º.** O aproveitamento de estudos será concedido mediante verificação de equivalência de conteúdo programático entre o componente curricular cursado na IES de origem e o componente correspondente na matriz curricular do curso de destino, desde que a carga horária cumprida corresponda a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida pela FacMais.

**§4º.** As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

**Art. 140.** Em caso de servidores públicos federais, civis ou militares das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, a transferência entre instituições será feita *ex officio* nos termos da legislação vigente, ou seja, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora ou para localidade próxima desta.

O discente transferido terá direito ao aproveitamento dos componentes curriculares cursados com aprovação na instituição de origem, observado o limite máximo de até cinquenta por cento da carga horária total do curso de destino.

**§1º.** A integralização de, no mínimo, cinquenta por cento da carga horária total do curso na FacMais constitui requisito acadêmico para consolidação da formação institucional, participação nas atividades avaliativas oficiais e adequação ao perfil profissional previsto no projeto pedagógico do curso.

**§2º.** As normas de aproveitamento de estudos são definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CONSU.

## Seção VII - Da Avaliação do Desempenho Discente

**Art. 142.** O desempenho do discente é avaliado por unidade curricular, mediante acompanhamento contínuo ao longo do período letivo, considerando a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e o aproveitamento nos estudos, aferido por meio de avaliações formais, processuais e demais atividades acadêmicas.

**Art. 143.** A frequência mínima exigida para a aprovação do discente é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas das aulas e demais atividades curriculares obrigatórias, independentemente dos resultados acadêmicos obtidos.

**§1º.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas ao discente regularmente matriculado.

**§2º.** A frequência descrita no caput é obrigatória, salvo nos programas de educação a distância, conforme disposto na Lei nº 9.394/96.

**§3º.** É assegurado ao discente regularmente matriculado, em virtude de escusa de consciência por guarda religiosa, direito a prestações alternativas, nos termos da Lei nº 13.796/2019.

**§4º.** Será permitida a ultrapassagem do limite de 25% de faltas apenas nas hipóteses previstas em legislação específica.

**§5º.** A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do docente, supervisionado pela Coordenação do Curso, cabendo à Secretaria Acadêmica o registro geral.

**Art. 144.** O processo avaliativo da FacMais é composto por frequência e aproveitamento acadêmico, sendo este atribuído em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 145.** O desempenho do discente é avaliado em três etapas regulares, denominadas N1, N2 e N3, obedecendo às seguintes regras:

I – Será considerado aprovado diretamente o discente que obtiver média aritmética simples igual ou superior a 7,0 (sete) entre as etapas N1 e N2, desde que cumprida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

II – O discente que não alcançar a média estabelecida no inciso anterior terá direito à realização da etapa N3, desde que obtenha, na média entre N1 e N2, pelo menos 3,0 (três pontos) nos demais cursos.

III – A nota final do discente que realizar a N3 será a média entre a média aritmética das etapas N1 e N2 e a nota da N3, considerando-se aprovado o discente que alcançar nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), nos demais cursos.

IV – Será reprovado automaticamente, sem direito à realização da N3, o discente que obtiver média inferior a 3,0 (três pontos) nos demais cursos, entre as etapas N1 e N2, ou que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

V - As etapas de N1 e a N2 são compostas por duas modalidades de avaliações:

a) Avaliação Formal, com valor máximo de 7,0 (sete pontos), podendo incluir provas teóricas, discursivas, objetivas e práticas, conforme orientação do Guia de Elaboração de Avaliações Formais;

b) Avaliação Processual, com valor máximo de 3,0 (três pontos), relativa a trabalhos discentes efetivos, projetos, relatórios e demais atividades acadêmicas.

VI - As Unidades Curriculares com carga horária prática igual ou superior a 30 horas aulas: Avaliação Formal será composta de Avaliação Formal Teórica e Avaliação Formal Prática, com valor máximo de 7,0 (sete pontos), e Avaliação Processual, com valor máximo de 3,0 (três pontos).

VII - A N3 será composta apenas de Avaliação Formal sendo a esta atribuída em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 146.** Em componentes curriculares específicos, aplicam-se as seguintes disposições:

I – Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I):

a) O TCC I corresponde à etapa de elaboração do Projeto de Pesquisa, cuja avaliação será realizada pela média aritmética da nota atribuída pelo docente da unidade curricular e do parecer do docente avaliador;

b) Para aprovação, o discente deverá obter nota final mínima de 7,0 (sete), em escala de 0 (zero) a 10 (dez), além de cumprir a frequência mínima exigida e participar obrigatoriamente dos eventos acadêmicos da unidade curricular, como seminários, encontros de orientação e reuniões;

c) A aprovação está condicionada à obtenção de parecer favorável na qualificação. Havendo aprovação com ressalvas, o discente deverá efetuar as correções indicadas e entregar a versão revisada ao orientador no prazo máximo de três dias;

d) Esta unidade curricular não admite segunda chamada, tampouco a realização de N3, por tratar-se de atividade de caráter processual.

II – Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II):

a) O TCC II consiste na entrega e apresentação do artigo científico, produto final do processo de pesquisa iniciado no TCC I;

b) A nota final será composta pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora;

c) Para aprovação, o discente deverá obter nota final mínima de 7,0 (sete), em escala de 0 (zero) a 10 (dez), além de atender à frequência mínima exigida, participar das atividades previstas (seminários, reuniões e encontros de orientação) e apresentar o artigo científico perante banca avaliadora;

d) Caso o trabalho seja aprovado com ressalvas, o discente deverá realizar as correções indicadas e apresentar a versão revisada ao orientador no prazo máximo de três dias;

e) Esta unidade curricular não admite segunda chamada, tampouco a realização de N3, em razão de sua natureza processual.

III – Projetos Integradores (PI):

- a) A avaliação dos Projetos Integradores será realizada em duas modalidades: avaliação formativa (30%), que acompanha a evolução do discente ao longo do desenvolvimento do projeto, e avaliação somativa (70%), que corresponde à análise final das entregas;
- b) A composição das notas será: N1 resultante da média das entregas das etapas 01 e 02, e N2 da média das entregas das etapas 03 e 04;
- c) A média final corresponderá à média aritmética entre N1 e N2. Para aprovação, o discente deverá obter média final mínima de 7,0 (sete) pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- d) Esta unidade curricular não admite segunda chamada nem realização de N3, em razão de sua natureza diferenciada e extensionista.

**Art. 147.** Será concedida avaliação de segunda chamada apenas para as avaliações formais de N1 e N2, mediante requerimento no prazo do calendário acadêmico, com justificativa documental e pagamento da taxa correspondente.

§1º. Não haverá segunda chamada para N3, Projetos Integradores ou TCC.

§2º. A ausência injustificada ou fraude em avaliação implicará nota zero, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

**Art. 148.** O discente poderá solicitar revisão de nota em até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado.

§1º. O pedido será apreciado pelo docente, que poderá manter ou alterar a nota, fundamentando sua decisão.

§2º. Da decisão do docente cabe recurso ao Colegiado de Curso e, em última instância, ao CONSEPE.

### Seção VIII - Da Reprovação

**Art. 149.** Considera-se reprovação a situação em que o discente, tendo cursado a unidade curricular, não atinge a nota mínima exigida para aprovação ou ultrapassa o limite máximo de faltas permitido, sendo, portanto, reprovado na respectiva unidade curricular.

§ 1º. O discente que acumular 5 (cinco) unidades curriculares reprovadas deverá efetuar rematrícula para cursar exclusivamente as unidades curriculares em que foi reprovado.

§ 2º. O discente em situação de reprovação tem ciência de que poderá não conseguir integralizar o curso no prazo regular, ficando apto à conclusão e à obtenção do diploma somente após o cumprimento integral da matriz curricular.

§ 3º. A unidade curricular reprovada poderá ser novamente cursada mediante requerimento de Inclusão de Unidade Curricular Reprovada, conforme procedimentos e prazos estabelecidos em regulamento próprio.

## Seção IX - Da Exame de Proficiência

**Art. 150.** O Exame de Proficiência, na graduação da FacMais, é um sistema especial de adiantamento de estudos que permite ao discente encurtar a duração de seu curso, mediante demonstração de notório e elevado saber em unidades curriculares pleiteadas. Esse exame, autorizado pelas normas educacionais, segue procedimento especificado em regulamento próprio.

## Seção X - Do Regime Domiciliar

**Art. 151.** Será concedido regime domiciliar aos discentes com incapacidade física em razão de afecções ou por estado de gestação, segundo o que determinam a Lei n. 6.202/75 e o Decreto-Lei n. 1.044/69, aplicado conforme descrito em regulamento específico.

**Art. 152.** A ausência às atividades acadêmicas durante o regime domiciliar, de que trata o artigo anterior, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do docente da unidade curricular, observada a legislação pertinente

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

**Art. 153.** Os requerimentos relativos ao regime domiciliar, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico passado por profissional legalmente habilitado.

**Parágrafo único.** Cabe a Coordenação de Curso, o acompanhamento e supervisão dos procedimentos referentes ao regime domiciliar.

## CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

**Art. 154.** Os estágios supervisionados, obrigatórios de acordo com os Projetos Pedagógicos de cada curso, constam de atividades exercidas em situações reais de trabalho, contemplando a formação acadêmica, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** É obrigatória a integralização da carga horária do estágio supervisionado, prevista curricularmente, para obtenção do grau respectivo, nela incluídas as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação.

**Art. 155.** O Estágio Supervisionado não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 156.** As atividades de estágio são de responsabilidade das Coordenações de Cursos, auxiliado pelo Coordenador de Estágio e supervisionadas por docentes por eles indicados para essa função.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Supervisionado obedece a regulamento próprio, elaborado pelos respectivos NDEs dos cursos, sendo submetido à aprovação do CONSU.

## **CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 157.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória para obtenção do diploma do curso de Graduação.

**Art. 158.** É obrigatória a finalização do TCC, conforme previsto na organização curricular do curso.

**Art. 159.** O TCC tem como objetivo geral sistematizar o conhecimento produzido sobre um objeto de estudo pertinente ao curso mediante supervisão, orientação e avaliação docente, tendo por base a articulação teórico-prática. Tem como objetivos específicos:

I. Proporcionar a complementação da formação pessoal e profissional do discente em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

II. Propiciar vivência profissional, sempre que possível, ampliando oportunidades de integrar, dinamicamente, teoria e prática.

III. Desenvolver atividades inter e transdisciplinares durante o curso.

IV. Consolidar as competências previstas no perfil de conclusão do curso.

**Art. 160.** O TCC é desenvolvido pelo discente sob a orientação de um docente, designado pela Coordenação de Curso especialmente para esse fim.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais previstas na legislação vigente e neste Regimento, o TCC obedece a regulamento específico.

## **CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 161.** s Atividades Complementares, quando previstas, constituem componente curricular para os cursos de graduação e pós-graduação da FacMais, destinadas e adequadas à formação complementar do discente, com carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, e poderão ser iniciadas a partir do primeiro semestre letivo.

**§ 1º.** A carga horária das Atividades Complementares estabelecida pelo Projeto Pedagógico de Curso (PPC) integra a carga horária total do curso.

**§ 2º.** As Atividades Complementares serão desenvolvidas pelo discente sob a forma descrita em regulamento próprio.

## TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 162.** A comunidade acadêmica da Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** Não será permitido a permanência, nas dependências da instituição, pessoas externas que não sejam da comunidade acadêmica durante a execução das atividades regulares de ensino, exceto nos eventos institucionais e devidamente identificados e autorizados pela organização do evento.

### CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

**Art. 163.** O corpo docente é constituído por todos os docentes que integram o quadro permanente da Faculdade.

**Parágrafo único.** A título eventual, a Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais poderá contar com docentes visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável.

**Art. 164.** Os docentes são contratados pela Mantenedora sob o regime das leis trabalhistas, por meio de Processo Seletivo Docente, observados os critérios deste Regimento, as normas estabelecidas pelo CONSU e o que dispuser o Plano de Carreira e Docente.

**§1º** Para admissão ao corpo docente, o candidato deve comprovar qualificação acadêmica em sua área de atuação e capacidade didático-pedagógica de reconhecida formação.

**§2º** O Plano de Carreira Docente é submetido à aprovação da Mantenedora, pelo CONSU, estando nele definidos os requisitos de qualificação para admissão dos docentes e as condições de progressão na carreira, além de outros aspectos pertinentes.

#### Seção I - Das Atividades Docentes

**Art. 165.** A presença do docente às reuniões de natureza didático-científica de qualquer órgão colegiado e às atividades didático-pedagógicas inerentes aos cursos presenciais é obrigatória e inerente à sua função docente.

**Art. 166.** São competências do docente:

I. Elaborar e executar o Plano de Ensino e Aprendizagem de sua unidade curricular de acordo com as orientações e determinações da coordenação que, em conformidade com o projeto pedagógico do curso, solicita;

II. Planejar e ministrar as aulas de acordo com a proposta pedagógica da Faculdade, estabelecida em seu Projeto Pedagógico Institucional e do Projeto Pedagógico do curso em que atue, obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela Centro Universitário, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido para cada unidade curricular;

III. Cumprir os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, aprovado pelo CONSU;

IV. Postar no Sistema Acadêmico da Faculdade, pelo Portal do docente, os planos de ensino, os conteúdos programáticos, bem como manter atualizados a frequência e os resultados das avaliações, nos prazos fixados no calendário acadêmico;

V. Informar à Coordenação do Curso quando for constatada a ausência do discente por cinco dias consecutivos ou sete alternados no período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela sua coordenação;

VI. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;

VII. Votar, podendo ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados;

VIII. Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX. Elaborar e executar projetos de pesquisa que propiciem a articulação da Faculdade com a comunidade;

X. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas neste Regimento ou delegadas por autoridade competente.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 167.** O corpo discente da Faculdade é constituído pelos discentes regularmente matriculados conforme definição deste Regimento.

### **Seção I - Dos Direitos e Deveres Discente**

**Art. 168.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I. dar ciência das normas acadêmicas definidas por este regimento no ato da matrícula e zelar pelo cumprimento delas durante sua trajetória acadêmica;

II. cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

III. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

IV. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Centro Universitário de acordo com as normas próprias;

V. ser atendido pelos docentes, coordenadores e diretores sempre que se fizer necessário, para esclarecimentos quanto aos procedimentos do processo de ensino aprendizagem ou técnico-administrativos;

VI. participar dos órgãos colegiados da Faculdade na forma prevista neste Regimento;

VII. observar o regime disciplinar previsto neste Regimento e descrito em regulamento específico e comportar-se de acordo com os preceitos éticos e morais condizentes com a dignidade humana e com os princípios e objetivos da Faculdade;

VIII. estar quite com o pagamento das mensalidades e demais encargos educacionais decorrentes de sua condição de discente;

IX. zelar pelo patrimônio moral, cultural e material da Faculdade;

X. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e a este Regimento.

XI. recorrer, nos prazos previstos, das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade;

XII. exercer as demais atividades escolares que lhe sejam solicitadas pelos docentes e dirigentes da Faculdade.

## Seção II - Da Representação Discente

**Art. 169.** A representação e participação discente é feita em órgãos como o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e os Colegiados dos Cursos, todos com regulamentação própria.

**Parágrafo único.** É facultado se organizar em órgãos de representação, considerando-se que a representação estudantil é para promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade.

**Art. 170.** A representação discente junto aos colegiados exige que o discente:

- I. Seja discente regular da Faculdade;
- II. Não tenha sofrido qualquer pena ou medida disciplinar;
- III. Esteja em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

## Seção III - Da Monitoria

**Art. 171.** A FacMais pode instituir Programa de Monitoria, nele admitindo discentes regulares, sob responsabilidade das Coordenações de Curso e do NEIC, selecionados por meio de edital do programa que descreve o processo e critérios de seleção dos monitores e em regulamento próprio.

**§1º.** A monitoria não implica em vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas e práticas correspondentes à carga horária regular de unidade curricular.

**§2º.** O exercício da monitoria pode ser pontuado curricularmente para futura seleção e ingresso na carreira docente da FacMais.

**Art.172.** a Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus discentes, na forma regulada pelo CONSU.

## CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 173.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes da Faculdade, tem a seu cargo os serviços necessários ao regular funcionamento da Faculdade, recrutados entre pessoas que se distinguem pela capacidade técnica e probidade de vida.

**§1º.** Os tutores da FacMais, vinculados ao Núcleo de Educação a Distância, são colaboradores, com titulação mínima de pós-graduação *lato sensu*, que atuam nas situações programadas de ensino e aprendizagem e de orientação assistida nos processos de educação a distância - EaD - da FacMais.

**§2º.** A FacMais zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

**Art. 174.** Os colaboradores do quadro técnico-administrativo são contratados sob o regime da legislação trabalhista e sujeitam-se ao disposto neste Regimento, no Plano de Cargos e Salários e demais normas expedidas pelos órgãos superiores da FacMais.

**Parágrafo único.** Os colaboradores que exerçam, cumulativamente, função docente e não-docente, terão contratos de trabalho específicos para cada função.

## TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 175.** O regime disciplinar atende aos princípios fundamentais de respeito à dignidade humana, de observância às disposições legais e regimentais, às normas baixadas pelos órgãos competentes e pela autoridade que deles emanam e de preservação do patrimônio moral, cultural e material estende-se a todos os membros da comunidade acadêmica.

**Art.176.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, qualquer ato cometido por um membro da comunidade acadêmica da FacMais que promova danos morais ou materiais, bem como o não atendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§1º.** Na aplicação das sanções disciplinares são consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos dela advindos, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade ou reincidência do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau de autoridade ofendida.

**§2º.** A aplicação de penalidade disciplinar a discente, docente ou colaborador que implique afastamento temporário ou definitivo de suas atividades é precedida de processo disciplinar instaurado pelo (a) Diretor de Unidade.

**§3º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator fica obrigado ao ressarcimento dos prejuízos causados.

**§4º.** o (a) Diretor de Unidade pode, ao considerar caso de extrema gravidade, suspender o discente enquanto perdurar o processo disciplinar.

**§5º.** É assegurado ao acusado o direito à ampla defesa e ao contraditório, diretamente ou por intermédio de advogado legalmente constituído.

**Art.177.** São penalidades aplicáveis aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo:

- I – advertência oral;
- II – repreensão por escrito;
- III - suspensão;
- IV - dispensa.

## CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 178.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. advertência verbal, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares, aos discentes ou corpo técnico-administrativo;
- c) pautar-se com atitudes reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática; e,
- d) ausência injustificada às reuniões e formações da instituição.

II. repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I; ou
- b) ofensa a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto a sua documentação pessoal, obrigações regimentais e de descumprimento dos programas e planos de ensino;
- d) violar os princípios éticos e morais defendidos pela FacMais;
- e) desobedecer às determinações emanadas por seus superiores ou pela Mantenedora; e,
- f) faltar às suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III. suspensão de até 30 dias, com perda de vencimentos, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) por desídia no desempenho de suas funções;
- c) desrespeito grave, a qualquer disposição explícita neste Regimento.
- d) prática de ato incompatível com a moralidade e levis a reputação da Instituição.

IV. dispensa, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III, configurando-se como indisciplina e insubordinação;
- b) desídia, indisciplina ou insubordinação grave;
- c) lesão aos cofres da instituição;
- d) ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- e) abandono, sem justa causa, do exercício da docência por tempo suscetível de acarretar dispensa por justa causa;
- f) outras faltas elencadas na lei trabalhista ou infração do contrato de trabalho.

**§ 1º.** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência verbal, a Coordenação de Curso;
- II. de repreensão por escrito, à Coordenação de Curso;
- III. de suspensão, o (a) Diretor de Unidade;
- IV. de dispensa, a Mantenedora.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como de demissão por infração disciplinar cabe recurso ao CONSU, interposto no prazo de três dias úteis, contados da data da comunicação do ato.

§ 3º. A pena de demissão por infração disciplinar será precedida de processo interno de apuração, no qual é assegurada a defesa do docente, conforme procedimento descrito em regulamento específico.

### **CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 179.** Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência verbal, por:

- a) desrespeito a diretoria da FacMais, a qualquer coordenador de curso, a membro do corpo docente ou a colaborador da Faculdade em suas funções técnico administrativas;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada da Diretoria, das Coordenações e de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II. repreensão, por escrito, devido a:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa ou agressão a outro discente ou perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) danificação do material da Faculdade; ou
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III. suspensão, por escrito, devido a:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou colaborador da Faculdade; ou
- c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade.

IV. Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) infrações graves tipificadas pela legislação penal que tenham sido praticadas no ambiente da FacMais ou em razão de atividades acadêmicas promovidas pela Instituição.
- b) falsificação de documentos para uso junto à Faculdade.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I. de advertência verbal e repreensão escrita, a Coordenação de Curso e o (a) Diretor de Unidade;

II. de suspensão e desligamento, o (a) Diretor de Unidade.

§ 2º. O discente que infringir as normas disciplinares da FacMais ou deste regimento, será passível de receber suspensão ou afastamento temporário de todas as atividades escolares ou desligamento da instituição.

§ 3º. Da aplicação das penalidades a que se refere o presente artigo, cabe recurso, sem efeito suspensivo, para a instância superior, no prazo de três dias, contados da data de comunicação da decisão disciplinar por meio de seu e-mail institucional.

**Art. 180.** O registro da penalidade aplicada é feito nos assentamentos acadêmicos, não constando, porém, do histórico escolar do discente.

**§ 1º.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano após a sua aplicação, o discente não incorrer em nenhuma outra infração disciplinar.

**§ 2º.** A pena de desligamento importa no cancelamento do vínculo acadêmico do discente com a FacMais.

**§ 3º.** O Processo Disciplinar Discente consta descrito em regulamento próprio.

#### **CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 181.** Aos membros do corpo administrativo, aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência da FacMais, através de seus prepostos.

#### **TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS ACADÊMICOS**

**Art. 182.** O ato de colação de grau é obrigatório a todos os discentes, conforme prevê a legislação, sem o qual, não será dado início a expedição do diploma.

**Art. 183.** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** O diploma é assinado pelo (a) Diretor de Unidade, ou Coordenador do Curso, na ausência daquele, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

**Art. 184.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo (a) Diretor de Unidade, em sessão pública e solene, realizada semestralmente, conforme Calendário Acadêmico, de forma gratuita, prevista em calendário, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe, e lavrada a respectiva ata.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, com o recolhimento da devida taxa administrativa disponível Portal do discente, em local e data determinados pelo (a) Diretor de Unidade.

**Art. 185.** A FacMais, após aprovação pelo CONSU, pode outorgar títulos honoríficos e prêmios.

**Parágrafo único.** A concessão desses títulos é feita por proposta do (a) Diretor de Unidade, após aprovação do CONSU, e são outorgados em solenidade pública.

## TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 186.** O Centro de Educação Superior Mais - Ltda, Mantenedora, é responsável pela Mantida, Centro Universitário Mais - FacMais, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 187.** Cabe à Mantenedora propiciar o bom funcionamento da Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes para que o seu funcionamento seja compatível com os padrões de qualidade apontados pelo Ministério da Educação.

**Art. 188.** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

**Art. 189.** Dependem da aprovação da Mantenedora:

I. O orçamento anual da Faculdade e a assinatura de convênios, contratos ou acordos;

II. As decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesa ou redução de receita;

III. A decisão de propor a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

**Art. 190.** Compete à Mantenedora, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade Mais de Aparecida de Goiânia - FacMais.

## TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 191.** As taxas e os encargos educacionais são fixados pela Mantenedora ao CONSU, para homologação, respeitada a legislação vigente.

**Art. 192.** O relacionamento entre a FacMais, a Mantenedora e o discente ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, obedecidos este Regimento Interno e a legislação pertinente.

**Art. 193.** Salvo disposições em contrário deste Regimento Interno, o prazo para a interposição de recursos é de quinze dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 194.** O presente Regimento Interno pode ser alterado por deliberação de no mínimo 2/3 dos membros do CONSU, quando houver conveniência para o ensino e a administração da FacMais e sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetendo-se as alterações ao órgão competente.

**Parágrafo único.** As alterações que envolverem matéria pedagógica somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

**Art. 195.** Nenhuma publicação, seja de que caráter for, que envolva o nome da FacMais e da mantenedora, pode ser feita sem a prévia autorização escrita de seus respectivos dirigentes.

**Art. 196.** Os casos omissos e de interpretação legal são resolvidos pelo CONSU e a Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art.197.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.

**Conselho Superior de Administração (CONSU)**