



Faculdade Milton Campos

REGIMENTO

Nova Lima/MG

2023



**FACULDADES
MILTON CAMPOS**

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	7
DA INSTITUIÇÃO, DOS SEUS OBJETIVOS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DA INSTITUIÇÃO E DOS SEUS OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO II	9
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	9
CAPÍTULO III	9
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	9
CAPÍTULO IV	10
DA ENTIDADE MANTENEDORA	10
<i>Seção I.....</i>	<i>11</i>
<i>Da Tesouraria e da Controladoria</i>	<i>11</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>11</i>
<i>Dos Serviços Especializados de Comunicação e Marketing, de Pessoal e de Segurança.....</i>	<i>11</i>
<i>Seção III</i>	<i>11</i>
<i>Dos Serviços Gerais</i>	<i>11</i>
TÍTULO II.....	12
DA ADMINISTRAÇÃO	12
CAPÍTULO I.....	12
DOS ÓRGÃOS GERAIS	12
CAPÍTULO II	13
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	13
<i>Seção I.....</i>	<i>13</i>
<i>Das Disposições Gerais</i>	<i>13</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>16</i>
<i>Do Conselho Superior - CONSU</i>	<i>16</i>
<i>Seção III</i>	<i>18</i>
<i>Da Comissão Própria de Avaliação – CPA</i>	<i>18</i>
<i>Seção IV.....</i>	<i>19</i>
<i>Do Núcleo Docente Estruturante – NDE</i>	<i>19</i>
<i>Seção V.....</i>	<i>22</i>
<i>Do Colegiado de Curso – COLEC.....</i>	<i>22</i>
CAPÍTULO III	24
DA PRESIDÊNCIA.....	24
CAPÍTULO IV	26
DA DIREÇÃO	26
<i>Seção I.....</i>	<i>26</i>
<i>Da Direção Acadêmica</i>	<i>26</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>30</i>
<i>Da Diretoria de Operações.....</i>	<i>30</i>
<i>Seção III</i>	<i>32</i>
<i>Das Coordenações de Cursos</i>	<i>32</i>

Seção IV.....	35
Da Coordenação De Ensino, Pesquisa e Extensão.....	35
Seção V.....	36
Da Coordenação do Programa de Pós-graduação em Direito – PPGD	36
CAPÍTULO V	38
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	38
Seção I.....	38
Da Secretaria Acadêmica.....	38
Seção II.....	40
Da Biblioteca.....	40
CAPÍTULO VI.....	40
DOS ÓRGÃOS INTERNOS ESPECÍFICOS E/OU ASSESSORIAS	40
Seção I.....	41
Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI	41
Seção II.....	42
Da Ouvidoria.....	42
Seção III	42
Da Comissão Disciplinar Processante	42
TÍTULO III.....	43
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	43
CAPÍTULO I.....	43
DAS MODALIDADES DOS CURSOS	43
Seção I.....	43
Da Modalidade Presencial.....	43
CAPÍTULO II	43
DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.....	43
CAPÍTULO II	44
DA NATUREZA DOS CURSOS E DOS PROGRAMAS OFERECIDOS	44
Seção I.....	44
Do Ensino	44
Seção II.....	48
Da Extensão	48
CAPÍTULO III	49
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS.....	49
Seção I.....	49
Da Composição Curricular.....	49
Seção II.....	50
Dos Planos de Ensino	50
TÍTULO IV	51
DO REGIME ACADÊMICO	51
CAPÍTULO I.....	51
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	51

CAPÍTULO II	52
Do PROCESSO SELETIVO.....	52
CAPÍTULO III	54
DOS OUTROS TIPOS DE INGRESSO NOS CURSOS	54
<i>Seção I</i>	54
<i>Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM</i>	54
<i>Seção II</i>	54
<i>Retorno</i>	54
<i>Seção III</i>	55
<i>Destrancamento</i>	55
<i>Seção IV</i>	55
<i>Obtenção de Novo Título</i>	55
<i>Seção V</i>	55
<i>Disciplina Isolada</i>	55
<i>Seção VI</i>	56
<i>Transferências</i>	56
CAPÍTULO IV	57
DAS MATRÍCULAS	57
CAPÍTULO V	59
Do TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	59
CAPÍTULO VI.....	60
Do CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	60
CAPÍTULO VII	60
Do APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	60
TÍTULO V.....	61
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....	61
CAPÍTULO I.....	61
Do PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO GERAL DO ENSINO E DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	61
CAPÍTULO II	62
Da VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	62
CAPÍTULO III	63
Do ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CURSO	63
TÍTULO VI	65
DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	65
CAPÍTULO I.....	65
DISPOSIÇÕES GERAIS	65
CAPÍTULO II	65
Do CORPO DOCENTE	65
<i>Seção I</i>	65
<i>Das Categorias</i>	65
<i>Seção II</i>	66
<i>Dos Critérios de Seleção</i>	66

<i>Seção III</i>	66
<i>Dos Direitos e Deveres</i>	66
<i>Seção IV</i>	68
<i>Do Regime de Trabalho</i>	68
CAPÍTULO III	68
DO CORPO DISCENTE	68
<i>Seção I</i>	68
<i>Da Constituição</i>	68
<i>Seção II</i>	69
<i>Dos Direitos e Deveres</i>	69
<i>Seção III</i>	70
<i>Das Infrações</i>	70
<i>Seção IV</i>	74
<i>Da Representação Estudantil</i>	74
<i>Seção V</i>	75
<i>Da Monitoria</i>	75
<i>Seção VI</i>	76
<i>Da Assistência ao Estudante</i>	76
<i>Seção VII</i>	76
<i>Dos Prêmios</i>	76
CAPÍTULO IV	77
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	77
<i>Seção I</i>	77
<i>Da Constituição</i>	77
<i>Seção II</i>	77
<i>Dos Direitos e Deveres</i>	77
TÍTULO VII	78
DO REGIME DISCIPLINAR	78
CAPÍTULO I	78
DISPOSIÇÕES GERAIS	78
CAPÍTULO II	81
DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	81
CAPÍTULO III	82
DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	82
CAPÍTULO IV	82
DAS PENAS APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	82
CAPÍTULO V	83
DO PROCESSO DISCIPLINAR	83
CAPÍTULO VI	86
DOS RECURSOS	86
TÍTULO VIII	87

DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	87
CAPÍTULO I.....	87
Do GRAU	87
CAPÍTULO II	87
DA COLAÇÃO DE GRAU	87
CAPÍTULO III	87
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	87
CAPÍTULO IV	88
DOS TÍTULOS ACADÊMICOS HONORÍFICOS	88
TÍTULO IX	88
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	88

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, DOS SEUS OBJETIVOS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Faculdade Milton Campos, com sede na Rua Senador Milton Campos, nº 202, Vila da Serra, Minas Gerais, CEP 34.006-050, é um estabelecimento de ensino superior com limite de atuação territorial circunscrito ao município de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, mantido pelo Centro Educacional de Formação Superior Ltda. – CEFOS, pessoa jurídica de Direito Privado com fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 16.694.697/0001-88, NIRE n. 3121237685-9, com sede e foro na cidade de Nova Lima/MG, conforme Contrato Social registrado sob nº 8725155, em 13/08/2021, na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, protocolo nº 216014051, de 11/08/2021.

Art. 2º A Instituição rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e pela legislação pertinente.

Art. 3º São objetivos da Instituição:

- I. conscientizar a comunidade interna e externa sobre os direitos e deveres da pessoa humana, da família, da sociedade e do Estado;
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- IV. incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, bem como à criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VIII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na instituição;
- IX. promover o espírito de solidariedade entre as pessoas, procurando soluções para a melhoria da qualidade de vida do ser humano, na busca da integração com o meio ambiente;
- X. promover a formação crítica e autônoma do cidadão e do futuro profissional, na busca da articulação entre o real e o desejável;
- XI. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, difusão do conhecimento e integração com a comunidade;
- XII. formar diplomados na área jurídica, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- XIII. promover a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento do ensino jurídico;
- XIV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e difundir o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- XV. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- XVI. 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;
- XVII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica geradas na instituição
- XVIII. fomentar em toda a comunidade acadêmica a inclusão social, a discussão sobre direitos humanos, cidadania, diversidade, igualdade e responsabilidade social.

Art. 4º Para o desempenho de suas funções, a Instituição deverá assegurar plena liberdade para o ensino, a pesquisa e a extensão, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação de todos os cidadãos no processo educacional, com vistas a promover a equidade necessária à formação da cidadania, bem como a integração escola-comunidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 5º A Instituição está organizada com observância dos seguintes princípios:

- I. unidade de patrimônio e administração;
- II. estrutura orgânica composta de cursos, vinculados à administração superior;
- III. racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- IV. flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 6º O patrimônio colocado a serviço da Faculdade Milton Campos é administrado nos termos da Lei, deste Regimento e das Resoluções específicas estabelecidas pela Mantenedora.

Art. 7º Os recursos financeiros da Faculdade Milton Campos são obtidos por meio de:

- I. dotações financeiras da Mantenedora;
- II. mensalidades, anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos cobrados do corpo discente;
- III. rendas provenientes da atividade industrial e da prestação de serviços;
- IV. subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinados, por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- V. renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

§ 1º O exercício contábil coincide com o ano civil.

§ 2º Os recursos gerados ou obtidos pela Instituição serão utilizados na consecução de seus objetivos, assegurando à mantida a gestão dos recursos previstos em seu orçamento.

CAPÍTULO IV

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 8º A Entidade Mantenedora é responsável pela Faculdade Milton Campos perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 9º Compete à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Milton Campos, colocando-lhe à disposição

os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio, assim como o pessoal docente e administrativo, sempre com vistas à consecução dos objetivos institucionais previstos neste Regimento.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte à Direção Acadêmica.

§ 2º À Mantenedora é assegurado o poder de vetar deliberação do colegiado máximo ou órgão administrativo que implique aumento de despesa.

SEÇÃO I

DA TESOURARIA E DA CONTROLADORIA

Art. 10. Os encargos de Tesouraria e Controladoria da Faculdade Milton Campos são exercidos pela Entidade Mantenedora, à qual compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, DE PESSOAL E DE SEGURANÇA

Art. 11. Os serviços de comunicação e marketing e de gestão de pessoas realizam-se sob a responsabilidade da Entidade Mantenedora, funcionando a Faculdade Milton Campos como fiscalizador da execução, do atendimento e da qualidade dos serviços oferecidos.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 12. As atividades de Serviços e Manutenção e de Suporte e Informática realizam-se sob a responsabilidade da Entidade Mantenedora, tendo o Diretor de Operações a função de gerenciar o funcionamento e a qualidade dos serviços oferecidos.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS GERAIS

Art. 13. A administração da Faculdade Milton Campos é exercida pelos seguintes órgãos:

I – Colegiados:

- a) Conselho Superior – CONSU;
- b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- c) Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- d) Colegiado de Curso – COLEC;

II – Presidência:

III – Direção:

- a) Direção Acadêmica;
- b) Vice-Direção Acadêmica;
- c) Diretoria de Operações;
- d) Coordenação Geral de Curso;
- e) Coordenação de Área;
- f) Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- g) Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Direito – PPGD;

IV – Órgãos Internos Específicos e/ou Assessorias:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- d) Ouvidoria;
- e) outros núcleos específicos por curso.

§ 1º Na execução de seus trabalhos, a administração da Instituição poderá contar com órgãos de apoio acadêmico.

§ 2º Caberá aos órgãos colegiados de ensino e pesquisa da Faculdade Milton Campos a deliberação sobre o conjunto de atividades essenciais para a vida acadêmica consubstanciados nos artigos 53 e 54 da LDB, respeitadas a legislação pertinente e as diretrizes educacionais.

§ 3º Os órgãos descritos neste artigo serão regidos por regulamentos próprios ou políticas próprias, sendo que a CPA é um órgão autônomo, regido por legislação específica.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os órgãos colegiados funcionam e deliberam com a presença da maioria simples de seus membros, decidindo também por maioria simples de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

Art. 15. As decisões são tomadas por votação simbólica, podendo ainda, a juízo do Presidente ou por termo legal, ser tomadas por voto nominal ou secreto.

Art. 16. Não é permitido voto por procuração.

Art. 17. Todos os membros dos órgãos colegiados têm direito a voz e voto.

Parágrafo único. Apenas os Presidentes dos órgãos colegiados têm direito aos votos ordinários e de qualidade, este exercido nos casos de empate e restrito à votação não secreta.

Art. 18. Nos casos de ausência do Presidente nato do órgão e de seu substituto regimental, as reuniões dos colegiados realizam-se sob a Presidência, pela ordem, do professor membro de categoria docente mais elevada, e mais antigo no magistério na Instituição e, persistindo o empate, do mais idoso dentre os empatados.

Parágrafo único. Havendo eventual substituição de algum dos membros nos órgãos colegiados da Instituição, o substituto regimental cumprirá mandato interino até o tempo previsto para o representante anterior.

Art. 19. Nenhum membro de colegiado poderá votar em assunto de seu interesse pessoal.

Art. 20. Por decisão do Plenário, o Conselho Superior pode conservar em sigilo, restrito a seu âmbito, qualquer discussão ou deliberação.

Art. 21. O Conselho Superior poderá contar com Câmaras Assessoras, conforme indicação, composição e finalidade estabelecidas por seu Presidente.

Parágrafo único. As Câmaras são órgãos que assessoram ou subsidiam o órgão colegiado em suas decisões, emitindo pareceres relativos às suas áreas de atuação, e podendo tomar decisões finais em casos definidos pelo Conselho Superior.

Art. 22. Os órgãos colegiados, nos termos legais, poderão convocar reuniões ordinárias, extraordinárias ou solenes, a juízo de seu Presidente.

Art. 23. As reuniões solenes realizam-se independentemente do número de presentes, por convocação do Presidente do órgão, sem necessidade de pauta prévia.

Art. 24. A convocação para as reuniões ordinárias, feitas por correspondência eletrônica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, é de competência do Presidente do órgão colegiado, ou por profissional por ele designado, podendo este reduzir o prazo para a convocação em casos de urgência.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas, por correspondência eletrônica, pelo Presidente do órgão, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo esse prazo ser reduzido em casos de urgência.

§ 2º As convocações para reuniões sejam elas ordinárias ou extraordinárias, devem indicar a pauta dos trabalhos, a não ser em assuntos sigilosos, a juízo da Presidência respectiva.

§ 3º Das reuniões são lavradas atas pelo Secretário designado, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes, na reunião seguinte.

Art. 25. Sempre que houver interesse manifesto, a seu juízo, a representação estudantil pode fazer-se assessorar por um aluno, por ela escolhido, com direito a voz, mas não a voto.

Art. 26. É vedado aos órgãos colegiados tomar conhecimento de indicações, propostas ou requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionem diretamente com os problemas que lhe sejam atinentes ou que não representem interesse da Instituição de Ensino.

Art. 27. As deliberações de órgãos colegiados, que tenham sentido normativo, assumirão forma de resolução, que será assinada pelo presidente do órgão e divulgada nos meios de comunicação disponíveis.

Art. 28. O Presidente do órgão colegiado poderá convidar membros da Instituição ou da sociedade em geral, para participarem das reuniões dos órgãos, a título de assessoria, visita, ou para deliberações específicas da pauta, com direito a voz e não a voto.

SEÇÃO II

DO CONSELHO SUPERIOR - CONSU

Art. 29. O Conselho Superior (CONSU), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Milton Campos, é constituído:

- I. pelo **Diretor Acadêmico**; seu Presidente;
- II. pelo **Presidente da Mantenedora**;
- III. pelo **Vice-Diretor Acadêmico**;
- IV. pelo **Diretor de Operações**;
- V. pelo **Coordenador Geral** de cada curso ofertado pela Instituição;
- VI. pelo **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD)**;
- VII. pelos **Coordenadores de Área**;
- VIII. por um representante do corpo **discente**.

§ 1º O representante do corpo discente, juntamente com seu suplente, indicados pelo Diretório Acadêmico, dentre alunos regularmente matriculados nas disciplinas do seu período letivo, terão mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

§ 2º O Conselho Superior será presidido pelo Diretor Acadêmico. Na sua ausência ou impedimento, será presidido pelo Diretor de Operações ou Vice-Diretor Acadêmico, nesta ordem.

§ 3º Os representantes com vínculo contratual com a Faculdade Milton Campos serão exonerados automaticamente também na hipótese de rompimento com a Instituição.

§ 4º Não existindo na estrutura da Faculdade Milton Campos algum dos órgãos representados no Conselho Superior, ficam os seus representantes excluídos de sua composição, até que seja atualizado o Regimento.

Art. 30. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, ou por

profissional por ele designado, sempre com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho Superior devem ser secretariadas por colaborador indicado pelo Presidente para este fim.

§ 2º As deliberações serão registradas em ata, que será assinada de acordo com as prerrogativas previstas em política própria, para posterior divulgação.

Art. 31. São atribuições e competências do Conselho Superior:

- I. zelar pela concretização da missão e dos objetivos institucionais;
- II. exercer função fiscalizadora da Instituição;
- III. criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos obedecendo às normas internas, às normas emanadas do poder público e da Entidade Mantenedora;
- IV. aprovar o Regimento Interno da Instituição de Ensino bem como suas alterações;
- V. aprovar Resoluções, ordens de serviço e normas complementares ao Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VI. aprovar proposta de alteração do Plano de Carreira Docente da Instituição e submetê-lo à Entidade Mantenedora;
- VII. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI da Instituição de Ensino, bem como suas alterações;
- VIII. aprovar a concessão de títulos honoríficos ou de benemerência;
- IX. fiscalizar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino e pesquisa e atividades de extensão;
- X. aprovar a criação, incorporação, modificação e extinção de cursos e programas de educação superior, presenciais ou a distância, em conformidade com a legislação em vigor;
- XI. aprovar a criação, alteração de endereço e extinção de campus, unidades acadêmicas ou de polos de apoio presencial no país, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XII. aprovar a alteração do número de vagas, turnos ou suspensão temporária de oferta de cursos, em conformidade com a legislação em vigor;

- XIII. aprovar as Políticas Acadêmicas da Instituição de Ensino;
- XIV. aprovar manuais e guias da Instituição de Ensino;
- XV. aprovar editais dos processos seletivos, suas normas e providências;
- XVI. aprovar modelo acadêmico nos cursos da Instituição;
- XVII. aprovar o calendário acadêmico;
- XVIII. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XIX. aprovar projetos e programas de pesquisa e de extensão;
- XX. constituir comissões para atuar no âmbito de sua competência;
- XXI. responder às consultas que lhe forem encaminhadas pelo dirigente máximo da Instituição;
- XXII. resolver, em grau de recurso e como instância superior e final da Instituição, todas as questões administrativas ou disciplinares e didático-científicas que lhes forem encaminhadas;
- XXIII. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Estatuto da Instituição e deste Regimento.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Superior são irrecorríveis.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 32. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a política de Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações e dados sobre a avaliação realizada ao Ministério da Educação (MEC) e definindo ações a serem tomadas pela Faculdade Milton Campos, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Art. 33. A Comissão Própria de Avaliação será constituída por membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, os quais são indicados e nomeados por portaria, pela Direção Acadêmica da Instituição, por tempo indeterminado.

§ 1º Deverão compor a CPA da Faculdade Milton Campos:

- I. Presidente, docente com carga horária de tempo integral ou parcial, vinculado a um dos cursos da Instituição;
- II. 1 (um) representante do corpo docente, vinculado a um dos cursos da Instituição;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, vinculado a um dos cursos da Instituição;
- IV. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo; e
- V. 1 (um) representante da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Instituição.

§ 2º O representante discente deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas, sendo indicado dentre os representantes de turma.

§ 3º Fica vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

§ 4º Em caso de desistência, perda de mandato, renúncia ou morte de algum representante, o presidente da CPA terá autonomia para indicar o novo membro, devendo comunicar a Direção Acadêmica para as devidas formalidades.

Art. 34. O regulamento próprio da CPA, em que constarão todas as atribuições e as atividades a serem desenvolvidas, deverá ser aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 35. A CPA terá autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Art. 36. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 37. O NDE é constituído pelos seguintes membros, resguardado o que dispõem os instrumentos de avaliação de curso e normas do Ministério da Educação para cursos específicos, se for o caso:

- I. o Coordenador Geral deve compor o NDE do seu curso, que tem voto de qualidade e comum;
- II. mínimo de 05 membros, vinculados às disciplinas do curso ou em outras atividades ligadas ao curso, e dentre os quais, preferencialmente, pelo menos 02 membros formados na área de conhecimento do curso.

§ 1º A nomeação dos membros do NDE será formalizada por ato da Direção Acadêmica, para atuação por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

§ 2º O presidente do NDE não precisa ser, necessariamente, o Coordenador Geral do Curso, podendo ser um dos demais membros do núcleo com formação na área de conhecimento do curso, indicado pelo Coordenador Geral do Curso.

§ 3º O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo no mínimo 20% (vinte por cento) em tempo integral.

§ 4º O NDE deverá ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 5º Os docentes que compõem o NDE devem ser, preferencialmente, diferentes dos docentes nomeados para o Colegiado do Curso.

Art. 38. O NDE se reunirá, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação do Coordenador Geral do Curso e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

Parágrafo único. O NDE funcionará com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Regimento, serão tomadas por, no mínimo, 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos dos presentes.

Art. 39. São atribuições do NDE:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, dos Referenciais Curriculares Nacionais dos cursos de bacharelado e licenciatura e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, além de outras recomendações preconizadas pela legislação vigente;
- III. zelar pela criação, implantação, acompanhamento e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. discutir e estabelecer, caso previsto no Projeto Pedagógico do Curso, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- V. elaborar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades interdisciplinares do curso;
- VI. indicar formas de incentivos, convênios, parcerias ou outras atividades necessárias para o desenvolvimento e consolidação do curso;
- VII. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII. planejar, orientar e acompanhar as atividades de iniciação científica e de iniciação tecnológica;
- IX. encaminhar os planos de ensino das disciplinas a outros órgãos da Instituição, conforme pertinência;
- X. elaborar propostas de regulamentação dos estágios supervisionados e dos trabalhos de conclusão de curso, apresentando-as ao Colegiado de Curso;
- XI. propor ações de melhoria no curso com base nos relatórios de autoavaliação da Instituição;
- XII. coordenar o uso de laboratórios ou outros ambientes de aprendizagem requeridos pelo curso;

- XIII. definir as linhas de pesquisa que nortearão os Trabalhos de Curso, se houver;
- XIV. orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de nivelamento;
- XV. orientar e acompanhar a elaboração e aplicação de provas colegiadas;
- XVI. planejar, orientar e acompanhar as atividades preparatórias para o ENADE;
- XVII. outras atribuições definidas em política própria do NDE.

Art. 40. As normas para organização do funcionamento do NDE ficam disciplinadas em Política própria complementar a este Regimento.

SEÇÃO V

DO COLEGIADO DE CURSO – COLEC

Art. 41. A Faculdade Milton Campos terá um Colegiado de Curso para cada um dos cursos de bacharelado.

Art. 42. O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva da gestão acadêmica do curso é composto pelos seguintes membros efetivos:

- I. o Coordenador Geral do Curso, que tem voto de qualidade e comum;
- II. 3 (três) representantes do corpo docente do curso;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado no curso.

§ 1º A nomeação dos membros do COLEC será formalizada por ato da Direção Acadêmica para atuação por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da substituição dos membros.

§ 2º O presidente do COLEC não precisa ser, necessariamente, o Coordenador Geral do Curso.

§ 3º Os representantes docentes serão exonerados automaticamente também na hipótese de rompimento do seu vínculo contratual com a Instituição.

§ 4º Os representantes discentes serão destituídos automaticamente na hipótese de abandono ou cancelamento de matrícula, bem como de conclusão do curso superior.

Art. 43. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação do presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo único. O COLEC funcionará no mínimo com a presença da metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Regimento, serão tomadas por 2/3 (dois terços) de votos dos presentes.

Art. 44. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. orientar e fiscalizar o funcionamento didático-pedagógico do curso, respeitando as decisões do Núcleo Docente Estruturante - NDE e dos órgãos colegiados superiores;
- II. responsabilizar-se pela supervisão e pela orientação técnico-científica e pedagógica do trabalho de seus professores, no ensino e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- III. manifestar-se, quando solicitado, sobre a distribuição dos encargos didáticos aos docentes do curso, observando as normas institucionais e a legislação em vigor;
- IV. manifestar-se, quando solicitado, sobre admissão, dispensa e licenciamento do pessoal docente ou técnico-administrativo do curso, quando for o caso;
- V. propor ao Diretor, a modificação de regime de trabalho dos docentes;
- VI. discutir permanentemente com o NDE o perfil do egresso e suas competências e habilidades;
- VII. decidir, em grau de recurso, as questões que lhe são atinentes, conforme previsto neste Regimento;
- VIII. aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso nos projetos de extensão ou de responsabilidade social;
- IX. aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso nos programas de iniciação científica;

- X. promover periodicamente a avaliação do curso, isolada ou em conjunto com programas de avaliação institucional, traçando planos de ação com base nos resultados da avaliação;
- XI. apreciar, quando solicitado pelo Coordenador Geral do Curso ou órgão colegiado superior, os requerimentos de natureza didático-pedagógica dos alunos;
- XII. incentivar a participação dos docentes em programas de capacitação internos ou externos;
- XIII. designar comissões examinadoras de concursos destinados ao provimento de vagas do corpo docente;
- XIV. manifestar-se previamente sobre acordos, parcerias e convênios, projetos de prestação de serviços a serem executados por professores envolvendo a Instituição, bem como sobre a realização de eventos de caráter cultural e científico próprios da educação superior;
- XV. estabelecer as diretrizes gerais e deliberar sobre mudanças no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XVI. outras atribuições definidas em política própria do Colegiado do Curso.

Art. 45. As normas para organização de funcionamento do COLEC ficam disciplinadas em Política própria complementar a este Regimento.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA

Art. 46. O Presidente, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é escolhido, designado e empossado pela Entidade Mantenedora.

§ 1º Em sua falta ou impedimento, o Presidente será substituído pelo Diretor Acadêmico, Diretor de Operações ou Vice-Diretor Acadêmico, nesta ordem, que o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

§ 2º O Presidente exerce cargo de confiança da Entidade Mantenedora, podendo ser afastado a qualquer tempo, observadas as disposições pertinentes da Mantenedora, do

Estatuto da Instituição e deste Regimento.

Art. 47. São competências e atribuições do Presidente:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas por este Regimento, assim como as deliberações do Conselho Superior;
- II. representar a Faculdade Milton Campos interna e externamente, perante pessoas e instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- III. superintender o serviço administrativo da Instituição;
- IV. prover a manutenção da ordem e disciplina, respondendo por abuso ou omissão;
- V. baixar portarias e instruções normativas;
- VI. prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no campo específico de sua competência;
- VII. entender-se com a Entidade Mantenedora, na forma do Estatuto e deste Regimento;
- VIII. propor modificações ou adaptações neste Regimento;
- IX. executar a peça orçamentária semestral ou anual e indicar prioridades;
- X. firmar contratos, convênios e parcerias de caráter científicos ou culturais;
- XI. presidir as cerimônias de colação de grau;
- XII. outorgar títulos honoríficos, de benemerência e dignidades acadêmicas, aprovados pelos órgãos competentes;
- XIII. praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e administrativo para a preservação da ordem e da disciplina da Instituição.

Art. 48. Nos casos de ausências do Presidente, as cerimônias de colação de grau serão presididas pelo Diretor Acadêmico, Vice-Diretor Acadêmico ou Coordenador Geral de Curso designado para esta função, cabendo ao escolhido conferir o grau aos concluintes do curso.

Art. 49. Em caso de manifesta urgência, o Presidente poderá adotar medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas no ou neste Regimento, *ad referendum* do órgão colegiado superior competente para atuar no caso.

Art. 50. Em caso de necessidade o Presidente poderá delegar ao Diretor desempenhar outras funções e atividades, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO

Art. 51. A Direção, órgão executivo superior da Faculdade Milton Campos é composta pelo Diretor Acadêmico, pelo Vice-Diretor Acadêmico, pelo Diretor de Operações, pelo Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Coordenador Geral de cada um dos cursos, pelos Coordenadores de Área, pelo Coordenador da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pelos órgãos de apoio e assessoria criados pela Direção Acadêmica.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 52. A Direção Acadêmica é exercida por um Diretor Acadêmico e um Vice-Diretor Acadêmico, que são escolhidos, designados e empossados pela Entidade Mantenedora, com mandatos por tempo indeterminado.

Art. 53. Na execução de seus trabalhos, a Direção Acadêmica poderá criar órgãos internos específicos e/ou assessorias.

Parágrafo único. Os órgãos especificados no *caput* deste artigo funcionarão sob a supervisão direta da Direção Acadêmica ou de outro órgão/setor indicado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 54. São competências e atribuições do Diretor Acadêmico:

- XIV. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas por este Regimento e pelo PDI, assim como as deliberações do Conselho Superior;

- XV. representar a Faculdade Milton Campos interna e externamente, perante pessoas e instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- XVI. prover a manutenção da ordem e disciplina, respondendo por abuso ou omissão;
- XVII. conferir grau e assinar diplomas expedidos pela Instituição;
- XVIII. presidir as reuniões do Conselho Superior;
- XIX. baixar portarias e instruções normativas;
- XX. definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;
- XXI. prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no campo específico de sua competência;
- XXII. entender-se com a Entidade Mantenedora, na forma do Estatuto e deste Regimento;
- XXIII. orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Instituição;
- XXIV. acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Operações, a efetiva atuação da CPA, visando à melhoria da qualidade acadêmica dos cursos de sua responsabilidade;
- XXV. acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Operações, a elaboração e o desenvolvimento dos planos de melhorias elaborados a partir dos resultados da Avaliação Institucional, em consonância com a CPA;
- XXVI. atuar, em conjunto com a Diretoria de Operações, no processo de autoavaliação institucional e acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Autoavaliação, em consonância com as ações da CPA;
- XXVII. designar e empossar o Coordenador Geral de cada um dos cursos da Instituição e os Coordenadores de Área;
- XXVIII. autorizar a publicação de editais de processo seletivo, elaborados por comissão técnica, nos termos da lei;
- XXIX. constituir e designar comissões de estudo e assessores para os órgãos da Direção Acadêmica e dos colegiados superiores;
- XXX. vetar, se necessário, decisões dos órgãos colegiados superiores, nos termos legais;

- XXXI. firmar contratos, convênios e parcerias de caráter científicos ou culturais;
- XXXII. decidir em grau de recurso, atos de autoridades acadêmicas, nos termos deste Regimento;
- XXXIII. outorgar títulos honoríficos, de benemerência e dignidades acadêmicas, aprovados pelos órgãos competentes;
- XXXIV. acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Operações, os resultados das avaliações externas;
- XXXV. acompanhar a implantação e atuação efetiva dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's) dos cursos de graduação;
- XXXVI. acompanhar as políticas institucionais voltadas para a formação continuada, promovendo a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação, incentivando a produção científica alinhada à atuação profissional do egresso;
- XXXVII. elaborar e desenvolver projetos estimulando as inovações curriculares e metodológicas;
- XXXVIII. acompanhar as ações relativas aos programas de nivelamento;
- XXXIX. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente da Instituição, encaminhando à Direção de Operações informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XL. fazer cumprir, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o regime disciplinar estabelecido no Regimento da Instituição, aplicando, se necessário, as penalidades previstas;
- XLI. orientar, coordenar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria de Operações, as atividades do Coordenador Geral dos cursos da Instituição;
- XLII. orientar e acompanhar a elaboração dos projetos que compõem os currículos dos cursos;
- XLIII. acompanhar as atividades relativas ao ENADE realizadas pelo Coordenador Geral dos cursos;
- XLIV. colaborar, no que couber, com o processo de elaboração, atualização e modificação dos documentos acadêmicos institucionais – PDI, PPI e Regimento, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XLV. orientar a elaboração do Calendário Acadêmico, respeitada a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

- XLVI. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários e programas;
- XLVII. propor à Entidade Mantenedora a admissão, distribuição e dispensa de pessoa do corpo técnico-administrativo;
- XLVIII. entender-se com a Entidade Mantenedora, na forma deste Regimento;
- XLIX. participar do processo de indicação do Coordenador Geral de Curso;
- L. decidir, em conjunto com a Diretoria de Operações e a Coordenação de Curso, sobre a admissão e demissão do pessoal docente;
- LI. acompanhar e desenvolver ações, em conjunto com a Diretoria de Operações, para a consecução das metas de captação e de evasão de alunos;
- LII. organizar, sistematizar e controlar informações sobre as estruturas curriculares, a oferta de turmas, o controle de vagas, o ensalamento e a gestão do corpo docente, em conjunto com a Diretoria de Operações e as Coordenações de curso;
- LIII. acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Operações, informações sobre laboratórios e bibliografias necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- LIV. aprovar manuais e guias da Instituição no âmbito de sua competência;
- LV. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- LVI. fiscalizar a execução do regime didático, o cumprimento de programas de ensino e das atividades de extensão.

Art. 55. Em caso de manifesta urgência, o Diretor Acadêmico poderá adotar medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, *ad referendum* do órgão colegiado superior competente para atuar no caso.

Art. 56. Em caso de necessidade o Diretor Acadêmico poderá delegar ao Diretor de Operações desempenhar outras funções e atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 57. Compete ao Vice-Diretor Acadêmico:

- I. auxiliar o Diretor Acadêmico no exercício das atividades acadêmicas da Instituição;
- II. substituir o Diretor Acadêmico em suas faltas e impedimentos eventuais;

- III. estimular a participação da comunidade acadêmica em eventos culturais e científicos;
- IV. executar as demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Acadêmico.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Art. 58. Compete ao Diretor de Operações:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento, do Conselho Superior e do Colegiado dos Cursos;
- II. fazer a gestão interna global: marketing, administrativo-financeiro e colaboradores da unidade, com qualidade acadêmica e eficiência operacional;
- III. cuidar para que as políticas e as metas acadêmicas e institucionais, propostas no PDI e no PPI, sejam atingidas;
- IV. representar a Instituição interna e externamente, perante pessoas e instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Direção Acadêmica;
- V. indicar o líder da Secretaria Acadêmica e o Bibliotecário da Instituição;
- VI. prover, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, a manutenção da ordem e disciplina no âmbito institucional, respondendo por abuso ou omissão;
- VII. orientar, coordenar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, as atividades do Coordenador Geral dos cursos da Instituição;
- VIII. participar de reuniões com os representantes de turmas;
- IX. participar dos *follows ups* e demais reuniões da Direção Acadêmica;
- X. acompanhar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, a efetiva atuação da CPA, visando à melhoria da qualidade acadêmica da Instituição;
- XI. acompanhar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, a elaboração e o desenvolvimento dos planos de melhorias elaborados a partir dos resultados da Avaliação Institucional, em consonância com a CPA;
- XII. atuar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, no processo de autoavaliação institucional e acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Autoavaliação, em consonância com as ações da CPA;

- XIII. acompanhar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, os resultados das avaliações externas;
- XIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente da Instituição, encaminhando à Direção Acadêmica informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XV. supervisionar o desempenho dos indicadores da Instituição;
- XVI. desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento e de renovação de credenciamento da Instituição, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, responsabilizando-se pelo recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação *in loco* do Ministério da Educação (MEC), juntamente com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XVII. colaborar, no que couber, com o processo de elaboração dos documentos acadêmicos institucionais – PDI, PPI e Regimento, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XVIII. sugerir à Mantenedora e ao Conselho Superior a abertura de novos cursos de graduação e de pós-graduação na Instituição;
- XIX. fazer cumprir, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o regime disciplinar estabelecido no Regimento da Instituição, aplicando, se necessário, as penalidades previstas;
- XX. superintender todo o serviço administrativo da Instituição;
- XXI. elaborar e apresentar à Mantenedora, nas datas acordadas, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da Instituição, dos seus cursos e programas;
- XXII. supervisionar e fazer cumprir a dotação orçamentária da Instituição;
- XXIII. supervisionar a gestão de infraestrutura da Instituição;
- XXIV. acompanhar e desenvolver ações, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, para a consecução das metas de captação e de evasão de alunos;
- XXV. decidir, em conjunto com o Gestor de Pessoas, sobre a admissão e demissão do pessoal de apoio administrativo da Instituição;
- XXVI. organizar, sistematizar e controlar informações sobre as estruturas curriculares, a oferta de turmas, o controle de vagas, o ensalamento e a gestão do corpo docente

- (indicação, horário, ponto e informações para a folha de pagamento), em conjunto com a Diretoria Acadêmica e as coordenações de curso;
- XXVII. acompanhar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, informações sobre laboratórios e bibliografias necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- XXVIII. cuidar para que haja comunicação interna efetiva sobre assuntos acadêmicos e administrativos de interesse da Instituição;
- XXIX. aprovar manuais e guias da Instituição no âmbito de sua competência;
- XXX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção Acadêmica.

Art. 59. Na execução de seus trabalhos, a Direção da Instituição conta com órgãos de apoio acadêmico e financeiro, para atendimento dos candidatos e estudantes. Tais órgãos devem articular-se com a Secretaria Acadêmica em assuntos que envolvam registro e controle de estudantes.

SEÇÃO III

DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 60. A Coordenação de Curso é o órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência, constituída por um Coordenador Geral de Curso e por Coordenadores de Área.

Art. 61. A Direção Acadêmica designará o Coordenador Geral e os Coordenadores de Área dentre os professores que integram o quadro docente permanente da Instituição para mandato por tempo indeterminado e escolhido mediante processo seletivo.

Parágrafo único. Em suas ausências, impedimentos ou vacância, o Coordenador Geral do Curso será substituído por um membro do corpo docente da Instituição, indicado pela Direção Acadêmica da Instituição.

Art. 62. Compete ao Coordenador Geral de Curso:

- I. assessorar a Diretoria em matéria acadêmica e na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas educacionais e objetivos dos cursos;
- II. compor o NDE e o Colegiado do Curso que coordena, conforme nomeação da Direção Acadêmica;
- III. participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Superior e do Colegiado dos Cursos;
- IV. organizar e controlar a execução de todo o serviço administrativo da Coordenação;
- V. executar e fazer executar as decisões dos Órgãos Colegiados e da Diretoria aplicáveis à Coordenação;
- VI. zelar pela qualidade do curso;
- VII. convocar e dirigir reuniões com os Coordenadores de Área;
- VIII. planejar, supervisionar, avaliar e propor reformulações do Projeto Pedagógico;
- IX. supervisionar as atividades dos professores do curso;
- X. conhecer dos recursos de natureza didático-científicos, de alunos contra atos de professores, encaminhando-os à instância competente;
- XI. conhecer dos recursos de alunos, de natureza disciplinar, contra atos de professor encaminhando-os a instância competente;
- XII. acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros das atividades acadêmicas;
- XIII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente, encaminhando à Direção as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes, cuja solução transcenda sua competência;
- XIV. apresentar relatórios das atividades da Coordenação à Diretoria;
- XV. manifestar-se acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelos órgãos colegiados ou pela Diretoria;
- XVI. elaborar e enviar à Diretoria, dentro do prazo acordado, plano orçamentário necessário ao bom funcionamento do curso;
- XVII. participar do processo de avaliação e seleção de professores candidatos ao exercício do magistério;
- XVIII. coordenar processos de avaliação do curso definidos pela CPA;

- XIX. manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e substituição do pessoal docente;
- XX. proceder ao exame de processos de transferência interna e externa, obtenção de novo título e de aproveitamento de estudos, que lhe forem encaminhados, podendo, se desejar, ouvir os professores das respectivas disciplinas;
- XXI. zelar pelo bom funcionamento dos mecanismos de comunicação e de transparência institucional, tais como a ouvidoria e “fale com a gente” e/ou outros mecanismos que forem instituídos pela diretoria Instituição;
- XXII. manter corpo discente informado sobre atividades complementares e de extensão;
- XXIII. receber e orientar pedidos que inserem a Instituição no contexto internacional por meio de cooperação com outras Instituições, transferência de conhecimento, mobilidade acadêmica (estudantes e professores) e de alunos estrangeiros matriculados na Instituição;
- XXIV. acompanhar o acesso de estudantes no programa de nivelamento;
- XXV. acompanhar as pendências dos possíveis formandos;
- XXVI. conferir e validar a lista de formandos;
- XXVII. selecionar monitores para os cursos;
- XXVIII. organizar e acompanhar os eventos acadêmicos;
- XXIX. conferir e atualizar os mapas de sala;
- XXX. cadastrar os horários de aula e responsabilizar-se pelo ensalamento de turma;
- XXXI. atender aos procedimentos de rematrícula;
- XXXII. realizar o planejamento docente no que tange ao controle do cadastro de disponibilidade;
- XXXIII. acompanhar junto ao docente a elaboração do banco de itens;
- XXXIV. responsabilizar-se pela logística de provas;
- XXXV. acompanhar as solicitações de dispensa do ENADE para os estudantes irregulares;
- XXXVI. acompanhar os estudantes regulares inscritos no ENADE, observando as questões relacionadas às equivalências e atividades complementares;
- XXXVII. acompanhar a evasão da Instituição;
- XXXVIII. desenvolver outras atividades que lhe forem encaminhadas pela Diretoria.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Curso contará com o apoio dos Coordenadores de Área e poderá contar com o apoio de um ou mais coordenadores pedagógicos de curso no âmbito das funções eminentemente pedagógicas.

Art. 63. Compete aos Coordenadores de Área:

- I. supervisionar a elaboração e a implantação de planos de ensino, buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário, das bibliografias básicas e complementares e da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;
- II. supervisionar o trabalho dos professores integrantes de sua respectiva área, realizar reuniões periódicas, exigindo-lhes o cumprimento dos planos de ensino e dos respectivos programas, verificando periodicamente o seu andamento, inclusive as atividades de pesquisa e extensão, além da permanente atualização do currículo Lattes;
- III. colaborar com o Coordenador Geral na execução das deliberações da Diretoria e do Conselho Superior;
- IV. opinar sobre a dispensa de disciplina nos casos de adaptações e transferências para a Instituição;
- V. apreciar os pedidos de revisão de prova;
- VI. participar das reuniões do Conselho Superior.

Parágrafo único. Em suas ausências, impedimentos ou vacância, o Coordenador de Área será substituído por um membro do corpo docente da Instituição, indicado pela Direção Acadêmica da Instituição.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 64. A Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão integrante da Diretoria, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas de pesquisa

e extensão da Instituição, objetivando o bom desempenho e qualidade de seus cursos e programas.

Parágrafo único. A área de Ensino, Pesquisa e Extensão será liderada por um Coordenador, designado pela Direção Acadêmica da Instituição, por tempo indeterminado.

Art. 65. Compete ao Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. superintender, coordenar, fomentar e fiscalizar a vida acadêmica e as atividades pedagógicas e científicas da Instituição na área de pesquisa e extensão;
- II. zelar para que, na sua área de atuação, a Instituição não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;
- III. acompanhar a distribuição do pessoal docente nas respectivas atividades de pesquisa e extensão;
- IV. promover a interligação e integração da sua área com a da Diretoria;
- V. propor à Direção Acadêmica a constituição de comissões e assessorias para resolver questões de interesse acadêmico de sua área;
- VI. propor normas ou regulamentos à Direção;
- VII. desempenhar outras funções e atividades, no âmbito de sua competência ou que, por sua natureza, lhe sejam atribuídas pela Direção;
- VIII. desempenhar outras funções que lhe forem delegadas pela Direção.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO – PPGD

Art. 66. A Coordenação de Pós-Graduação em Direito – PPGD, órgão executivo, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação (presencial e a distância), no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD) será liderada por um Coordenador, designado pela Direção Acadêmica da Instituição, por tempo indeterminado.

Art. 67. Compete ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito:

- I. representar os cursos de pós-graduação na Instituição ou fora dela;
- II. promover interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, se for o caso, juntamente com o setor competente;
- III. acompanhar o perfil dos egressos de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade dos cursos;
- IV. participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da CPA;
- V. acompanhar a construção, reconstrução e efetivação dos PPCs;
- VI. zelar pela qualidade dos cursos;
- VII. acompanhar a aprendizagem dos alunos em sala de aula ou em estudos autônomos e atividades extraclasse;
- VIII. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- IX. monitorar a frequência discente (evasão, trancamento de matrícula, retorno);
- X. apresentar propostas de programas de capacitação docente;
- XI. monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições, controle da carga horária lecionada);
- XII. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XIII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;
- XIV. acompanhar o processo de matrícula e rematrícula;
- XV. responder às atividades rotineiras e excepcionais acadêmico-administrativo;
- XVI. responder, acompanhar e organizar toda documentação referente ao processo de avaliação da CAPES;
- XVII. zelar pela articulação do programa de pós-graduação com a graduação possibilitando a atuação do corpo docente e discente;

- XVIII. promover eventos de iniciação científica visando o incentivo a publicação do seu corpo docente;
- XIX. estimular a publicação nas linhas de pesquisa do corpo docente e discente.

Art. 68. O Núcleo de Pós-Graduação tem seu Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 69. O Coordenador de Pós-Graduação em Direito, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído por um membro do corpo docente da Instituição, indicado pela Direção Acadêmica da Instituição.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 70. A Secretaria Acadêmica é o órgão central de desempenho das atividades administrativas da Instituição e obedece a Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 71. A Secretaria Acadêmica será dirigida por um líder, indicado pela Diretoria de Operações.

Art. 72. São atribuições e competências da Secretaria Acadêmica:

- I. cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Mantenedora, este Regimento e as determinações do Conselho Superior;
- II. propor à Instituição normas para bom desempenho dos serviços da Secretaria Acadêmica;
- III. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica;
- IV. supervisionar as subáreas ou órgãos de apoio se for o caso, indicando um profissional responsável pelas atribuições definidas em ato legal;

- V. manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
- VII. expedir, assinar e enviar diplomas para registro em Instituição com autonomia, conforme legislação em vigor;
- VIII. abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros, ou indicar, formalmente, representante para este ato;
- IX. executar cancelamento de matrícula de estudante por falsidade na comprovação de conclusão do ensino médio, após consulta ao órgão competente, devendo notificar formalmente o interessado;
- X. articular-se com os órgãos de apoio acadêmico e financeiro, destinados ao atendimento dos candidatos e estudantes, no âmbito de sua competência;
- XI. zelar pelo rápido andamento de documentos e processos do corpo discente;
- XII. manter, sob guarda e responsabilidade, livros, registros e assentamentos de caráter legal;
- XIII. manter em dia os assentamentos, documentos e registros acadêmicos pertinentes à vida acadêmica dos alunos e dos professores;
- XIV. planejar, acompanhar e migrar seu acervo acadêmico para o meio digital, garantindo integridade, autenticidade dos documentos, nos termos da legislação vigente;
- XV. propor à Diretoria, a admissão e a remoção de funcionários técnico-administrativos de acordo com a necessidade e pertinência;
- XVI. planejar, preparar, inserir e acompanhar todas as informações acadêmicas referentes aos estudantes no ENADE, de acordo com o cronograma do INEP/MEC, mantendo os coordenadores informados;
- XVII. responder, anualmente, ao Censo da Educação Superior, no tocante às informações sobre os estudantes;
- XVIII. manter-se atualizado quanto à legislação de ensino;
- XIX. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria ou pela Coordenação de Curso, na sua esfera de atuação.

Art. 73. Para a digitalização do acervo acadêmico, a Secretaria Acadêmica, juntamente com a Direção deverá elaborar seu plano de digitalização, bem como levantar os custos envolvidos no processo e apresentar à Mantenedora para aprovação.

Art. 74. A Diretoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. As atribuições dos órgãos de apoio ou das subáreas serão definidas em ato da Direção.

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA

Art. 75. A Biblioteca da Instituição é organizada de modo a atender aos seus objetivos e obedece a Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 76. Cabe à Diretoria de Operações indicar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

Art. 77. A Biblioteca funcionará diariamente durante o expediente escolar, no mínimo, e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu Regulamento.

Art. 78. A Diretoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Biblioteca.

Parágrafo único. As atribuições dos órgãos de apoio ou das subáreas serão definidas em ato da Diretoria de Operações.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS INTERNOS ESPECÍFICOS E/OU ASSESSORIAS

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO – NAPI

Art. 79. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) é o órgão responsável por oferecer suporte Psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do acadêmico da Instituição, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas a aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

Art. 80. São atribuições do NAPI:

- I. avaliar as necessidades educacionais relacionadas ao material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos alunos e/ou funcionários da Instituição, em acordo com a Diretoria;
- II. propor e realizar atividades de formação/capacitação para o grupo administrativo/gestor e docente da Instituição;
- III. elaborar o plano anual de atividades do NAPI;
- IV. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas em seus respectivos setores;
- V. realizar visitas sistemáticas às instalações da Instituição, a fim de observar a estruturação física de acordo com as normas técnicas vigentes, apontando parâmetros a serem adaptados nos projetos, construções, instalações, edificações, mobiliários espaços e equipamentos urbanos;
- VI. promover campanhas educativas em datas específicas ou integradas nos eventos da Instituição, em parcerias com projetos de extensão que trabalhem com este fim;
- VII. divulgar as atividades desenvolvidas à comunidade interna e externa por meio materiais diversos de divulgação a escolher;
- VIII. participar de congressos, encontros, seminários, simpósios e outros eventos científicos representando o NAPI;
- IX. apoiar as atividades desenvolvidas pelos projetos de extensão e/ou iniciação científica que seguem esta linha de trabalho;

- X. orientar, sempre que solicitado, o aluno em questões acadêmicas, de aprendizagem, nas interações interpessoais e, sobretudo, atitudinais no que se refere a questões relacionadas à acessibilidade.

Art. 81. O NAPI será conduzido por um Profissional designado pelo Diretor de Operações da Instituição.

SEÇÃO II

DA OUVIDORIA

Art. 82. A Ouvidoria é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos professores, funcionários e alunos usuários dos serviços prestados pela Instituição, que não forem solucionados pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento.

Parágrafo único. A composição, competência e funcionamento da Ouvidoria dar-se-ão na forma de seu Regulamento.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE

Art. 83. A Comissão Disciplinar Processante é o órgão responsável por apurar os fatos relativos aos atos de indisciplina praticados por alunos, funcionários ou professores, colhendo provas e atuando no exercício do contraditório, com a participação do acusado caso queira, prestigiando na prática os princípios norteadores do direito, visando a responsabilização de quem é atribuída à sua autoria.

§ 1º De acordo com a gravidade da infração, a comissão tem amplos poderes para indicar as penalidades além do previsto no regimento institucional.

§ 2º Cabe à Diretoria a aplicação da sanção disciplinar após parecer circunstanciado da Comissão de Processo Disciplinar.

§ 3º A composição, a competência e o funcionamento da Comissão Disciplinar Processante dar-se-ão na forma de seu regulamento.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 84. A Instituição pode oferecer as modalidades de curso presencial nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO I

DA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 85. Os cursos presenciais são aqueles em que a oferta pressupõe presença física do estudante nas atividades didáticas e avaliações.

CAPÍTULO II

DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Art. 86. Para auxiliar e facilitar o trabalho do corpo acadêmico, bem como para permitir o diálogo constante entre a Coordenação de Curso, corpos docente e discente, a Instituição utiliza o ambiente virtual de aprendizagem Ulife, plataforma própria com funcionamento integral via *web*, visando garantir ao aluno flexibilidade de acesso e organização dos estudos.

Art. 87. A plataforma Ulife dispõe dos seguintes recursos educacionais:

- I. **Comunicação** - possibilita aos professores a publicação de avisos e, também, dispõe de canal de mensagens, no qual alunos e professores podem estabelecer contato frequente;
- II. **Notificações** de mensagens e avisos recebidos, notas cadastradas, são enviadas por e-mail e ficam destacados em ícone na plataforma;
- III. **Unidades Curriculares** – acesso à(s) disciplina(s) nas quais o aluno está matriculado no período letivo vigente;
 - a) aulas – conteúdo programático, unidades de conteúdo e recursos de aprendizagem;
 - b) membros – apresenta o(s) professor(es), assim como todos os alunos da turma;
 - c) calendário – cronogramas de entregas de atividades, e datas das atividades acadêmicas;
 - d) notas – acesso ao desempenho obtido em cada avaliação (de acordo com o plano de avaliação cadastrado).
- IV. **Ferramentas Online** - acesso às bibliotecas digitais disponíveis para os estudantes.

Parágrafo único. A equipe de tecnologias educacionais da Instituição desenvolve constantes atualizações e melhorias na plataforma, tendo em vista a experiência dos usuários, em especial alunos e professores.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA DOS CURSOS E DOS PROGRAMAS OFERECIDOS

SEÇÃO I

DO ENSINO

Art. 88. A Instituição poderá manter cursos:

- I. de graduação abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo, nas formas da lei;
- II. de pós-graduação, compreendendo programa de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* e cursos de aperfeiçoamento, abertos à matrícula de candidatos diplomados em curso superior e que atendam às normas fixadas para cada programa ou curso;

- III. sequenciais de formação específica, organizados por campo de saber, com diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o curso médio ou equivalente e selecionados de acordo com as normas fixadas para cada caso;
- IV. de extensão, abertos à matrícula de candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso;
- V. técnicos concomitantes ou subsequentes, obedecida a legislação em vigor.

§ 1º Os cursos mantidos pela Instituição podem ser ofertados em regime presencial, semipresencial ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais e mediante autorizações regulatórias precedentes.

§ 2º Os cursos reconhecidos, nos termos da lei, poderão ofertar ~~unidades curriculares~~ disciplinas semipresenciais ou na modalidade a distância.

§ 3º Os cursos superiores ministrados pela Instituição poderão ser organizados em regime seriado, modular e/ou sob sistema de créditos, e ofertados em períodos anuais ou semestrais, conforme decisão do Conselho Superior.

Art. 85. Os cursos regulares ofertados pela Instituição terão seus projetos pedagógicos e estruturas curriculares aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 89. Os cursos ofertados pela Instituição obedecerão às normas institucionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais, ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e outras determinações legais do Sistema Federal de Ensino.

Art. 90. A Instituição poderá ofertar seus cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, obedecidas as determinações do Colegiado dos Cursos e a legislação pertinente.

Art. 91. A Instituição, atendendo as disposições legais do Sistema Federal de Ensino, deverá disponibilizar em sua página eletrônica e no Centro de Atendimento ao Aluno informações sobre as condições de oferta dos cursos, quais sejam:

- I. atos autorizativos expedidos pelo MEC, com data de publicação no Diário Oficial da União;
- II. nome dos dirigentes da Instituição e do Coordenador Geral dos cursos;
- III. relação dos professores que integram o corpo docente, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. matriz curricular de cada curso ofertado;
- V. resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. valor dos encargos financeiros assumidos pelos alunos.

Art. 92. Além das informações constantes do parágrafo anterior, por exigência legal, a Instituição deverá manter em sua página eletrônica e na Biblioteca, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado dos seguintes elementos:

- I. projeto pedagógico de cada curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- II. Manual do Aluno;
- III. conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o seu Regimento;
- IV. descrição da Biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionados à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso à utilização;
- V. descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

SUBSEÇÃO I DA GRADUAÇÃO

Art. 93. Os cursos de graduação, que terão como objetivo a formação profissional, ética, cultural e humana do aluno, são oferecidos na modalidade de ensino de bacharelado.

Art. 94. Cabe ao Conselho Superior estabelecer, em consonância com a legislação em vigor, as diretrizes gerais relativas à criação, organização, duração e extinção de cursos de graduação.

Parágrafo único. A Diretoria poderá encaminhar propostas de criação de curso para deliberação do Conselho Superior, desde que esteja previsto no PDI.

Art. 95. As atividades de ensino previstas no PPC de cada curso são obrigatórias e têm sua duração fixada nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e nas normas pertinentes.

§ 1º Cada curso terá seu prazo máximo de integralização do currículo estabelecido no PPC.

§ 2º Para a obtenção do diploma, o aluno terá que cumprir integralmente todas as atividades de ensino previstas no PPC.

SUBSEÇÃO II

DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 96. A Instituição poderá oferecer, na área de pós-graduação, em consonância com as diretrizes gerais baixadas pelo Conselho Superior, cursos e programas de:

- I. aperfeiçoamento;
- II. especialização;
- III. mestrado;
- IV. outros.

Art. 97. Os cursos de pós-graduação *Scrito Sensu* deverão observar as seguintes prescrições:

- I. regime de matrícula semestral;
- II. currículo com disciplinas nas linhas de pesquisa aprovadas pela CAPES;

III. exigência de aprovação em defesa de dissertação ou trabalho equivalente, para cursos de mestrado.

§ 1º A admissão a cursos de pós-graduação *scripto sensu*, abertos a candidatos com curso superior, será efetuada por meio de processo seletivo cujas regras vêm dispostas no edital para essa finalidade.

§ 2º O aluno reprovado ou que perdeu o prazo previsto no parágrafo anterior deverá matricular-se em disciplina isolada.

§ 3º A admissão a cursos de pós-graduação *stricto sensu*, abertos a candidatos com curso de graduação, será efetuada por meio de processo seletivo cujas regras vêm dispostas em edital para essa finalidade, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 4º Os cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* têm fixadas suas regras de funcionamento em regulamento próprio, aprovadas pelo Conselho Superior.

SEÇÃO II DA EXTENSÃO

Art. 98. A Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Instituição e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 99. A Instituição oferece as atividades extensionistas à comunidade externa, fundamentalmente, e abertos à comunidade interna, por meio de:

- I. cursos de extensão, aprimoramento cultural, profissional e outros congêneres, na forma da lei;
- II. serviços especiais contratados com outras entidades ou grupos sociais;
- III. prestação de serviços a órgãos públicos ou privados;

- IV. ação comunitária de assistência, promoção social e atividades culturais;
- V. estruturação de grupos de estudos e reflexão, de caráter paradidático, sobre temas atuais que preocupam a sociedade, abertos à comunidade externa e interna.

Art. 100. As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

Parágrafo único. As atividades de extensão poderão ser desenvolvidas em conjunto com outras Instituições de Ensino pertencentes à Ânima Holding S.A., conforme diretrizes específicas para esse fim.

Art. 101. As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Art. 102. Na Faculdade Milton Campos a extensão estará sujeita à autoavaliação, visando o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 103. Compete ao Conselho Superior elaborar as diretrizes da extensão conforme a legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 104. Entende-se por currículo o conjunto organizado de disciplinas elaborado para determinado curso.

Parágrafo único. Por disciplina entende-se o conjunto de estudos e atividades culturais desenvolvidos num período letivo, com duração previamente determinada, correspondente a uma carga horária semestral ou anual.

Art. 105. A estrutura curricular dos cursos de graduação, pós-graduação e cursos superiores sequenciais de formação específica na modalidade presencial da Instituição será aprovada pelo Conselho Superior, obedecendo o que dispõe o projeto acadêmico fixado pelo seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Parágrafo único. Os cursos deverão prever e/ou obedecer em suas matrizes curriculares as seguintes temáticas: educação ambiental, acessibilidade, direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena e LIBRAS, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e em conformidade com a legislação vigente, bem como outras temáticas obrigatórias de acordo com as DCN's de cada curso.

SEÇÃO II

DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 106. A cada disciplina corresponde uma ementa especificada no projeto pedagógico do curso, um programa definido pelo NDE e um plano de aulas, elaborado pelo professor a partir da ementa e do conteúdo programático, validados pelo NDE de cada curso, e conforme modelos definidos pela Instituição.

Art. 107. O plano de ensino deverá ser apresentado antes do início de cada semestre letivo, pelo professor da disciplina ao respectivo Coordenador de Área, para análise e aprovação, que, por sua vez, o encaminhará para o Coordenador Geral de Curso, e deverá conter:

- I. Ementa;
- II. Objetivos da disciplina;

- III. Metodologia;
- IV. Conteúdo programático;
- V. Critérios de avaliação;
- VI. Bibliografia básica e complementar.

Parágrafo único. Os planos de ensino deverão ser publicados em meio eletrônico para ampla divulgação na comunidade acadêmica.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 108. O ano letivo compreende 2 (dois) períodos regulares, que se iniciam de acordo com o Calendário Acadêmico, podendo compreender ainda períodos extraordinários.

Art. 109. O Calendário Acadêmico, organizado para o ano letivo, contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, podendo ser distribuído em 2 (dois) semestres letivos de 100 (cem) dias cada, excluído o tempo reservado a exames finais, se houver.

Parágrafo único. A Instituição informará, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, entre outras informações que compõem o Manual do Aluno, em observância ao disposto no art. 47, § 1º da LDB.

Art. 110. O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do Conselho Superior, por outras causas excepcionais, independentemente da vontade do corpo discente e do corpo docente, obedecido o contrato de trabalho.

§ 1º O período letivo é automaticamente prorrogado, no âmbito da Instituição, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados neste Regimento, e, no âmbito de disciplina, para a complementação de sua carga horária mínima especificada no currículo.

§ 2º A Direção Acadêmica poderá, em casos especiais, permitir que sejam ministradas disciplinas nas férias ou recesso escolar, ou em horários diferenciados durante o período letivo regular, desde que guardados os atributos de qualidade e de quantidade de cada disciplina, e obedecida a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 111. O processo seletivo tem por finalidade classificar os candidatos para o ingresso no nível superior de ensino, no limite das vagas fixadas para cada curso, em consonância com a legislação vigente e com a regulamentação do Conselho Superior.

§ 1º O processo seletivo obedece a critérios, prazos e regras descritos em Edital específico.

§ 2º Os resultados dos processos seletivos são válidos apenas para o período letivo a que se refere o Edital.

§ 3º É facultada à Instituição, a realização de novo(s) processo(s) seletivo(s), se necessário, para o preenchimento de vagas remanescentes, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas em algum curso, mediante processo seletivo específico, poderão ser recebidos portadores de diploma de curso superior de graduação, para fins de obtenção de novo título, nos termos da legislação em vigor.

§ 5º A Instituição, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes nos cursos de graduação, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 112. A inscrição no Processo Seletivo será requerida com indicação do curso de interesse do candidato, podendo o mesmo, se o Edital assim o definir, indicar sua 2ª (segunda) opção de curso.

§ 1º Ao término do período de inscrições, não ocorrendo número suficiente de inscrições em um ou mais cursos oferecidos, a Instituição reserva o direito de não realizar a seleção para esse(s) curso(s), sendo oferecida aos candidatos inscritos, antes da realização da prova do processo seletivo, a oportunidade de optarem por outro curso oferecido, nos termos do Edital.

§ 2º No ato da matrícula, o candidato deverá ter as condições que o habilitem a cursar o ensino superior, nos termos da lei.

Art. 113. Os processos seletivos poderão ser unificados abrangendo áreas afins de conhecimento.

§ 1º Poderá haver provas específicas de seleção, conforme os cursos, de acordo com determinação do Conselho Superior, obedecidas as exigências legais.

§ 2º Candidatos treineiros, classificados no processo seletivo, não poderão realizar a matrícula.

Art. 114. No ato da matrícula, o candidato deverá ter as condições que o habilitem a cursar o ensino superior, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

DOS OUTROS TIPOS DE INGRESSO NOS CURSOS

Art. 115. Como outras formas de ingresso nos cursos, a Instituição utiliza o ENEM, o retorno, o destrancamento, a obtenção de novo título, a transferência de estudantes de outras Instituições e a disciplina isolada.

SEÇÃO I

EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO - ENEM

Art. 116. O candidato interessado poderá ingressar na Instituição utilizando a nota do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, conforme edital e regulamentação do MEC vigente à época de ingresso.

SEÇÃO II

RETORNO

Art. 117. O retorno de estudante que rompeu o vínculo por desistência, abandono ou cancelamento de matrícula, deverá ser realizado por meio de solicitação no site da Instituição e dependerá de vaga no curso e no turno de origem, não sendo assegurado o reingresso do aluno ao currículo que cursava antes do desligamento, observados o seguinte:

§ 1º Em se tratando de cancelamento de matrícula calouro, solicitada no semestre de ingresso, com a restituição de valores, o candidato deverá prestar um novo processo seletivo via Vestibular, uma vez que, a restituição implica na quebra do vínculo de aluno com a Instituição.

§ 2º Caso seja extinto o curso que o aluno cursava, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme disponibilidade de vagas, seguindo as normas deste Regimento Interno.

SEÇÃO III

DESTRANCAMENTO

Art. 118. O destrancamento deverá ser solicitado até o limite do tempo em que o curso poderá ser trancado, através do site da Instituição, não lhe sendo assegurado o reingresso ao currículo que cursava antes do trancamento.

Parágrafo único. O aluno deverá observar o tempo limite de 4 (quatro) meses para o destrancamento dos cursos de bacharelado.

SEÇÃO IV

OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

Art. 119. As inscrições para obtenção de novo título deverão ser realizadas através do site da instituição e dentro do prazo previsto em calendário acadêmico.

Art. 120. Os inscritos deverão acompanhar pelo site o andamento de sua solicitação e realizar todos os procedimentos necessários, bem como a entrega de documentos, de acordo com o previsto no edital.

SEÇÃO V

DISCIPLINA ISOLADA

Art. 121. A Instituição poderá receber solicitações de disciplina isolada de alunos de outras Instituição, de acordo com o edital publicado em seu site.

Art. 122. O candidato deverá entregar toda a documentação prevista em edital e na legislação vigente para confirmação de sua matrícula.

Art. 123. Ao final do semestre o aluno receberá o certificado de conclusão de disciplina isolada com histórico, caso tenha obtida a aprovação nos termos deste Regimento Geral.

SEÇÃO VI
TRANSFERÊNCIAS

Art. 124. A Instituição, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, pode aceitar transferência de alunos, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou em curso afim, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mantidos por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, com as necessárias adaptações curriculares, em cada caso.

§ 1º As disciplinas da Instituição de origem, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são passíveis de aproveitamento de estudos na Instituição, de acordo com normas em vigor.

§ 2º A Instituição, no limite das vagas existentes, pode aceitar, também, transferência interna, sob a forma de reopção para curso, conforme normas do Colegiado de Curso.

§ 3º O fato de o aluno estar matriculado no primeiro ou no último período/módulo do curso não é óbice para o pedido de transferência.

Art. 125. Para efeito de matrícula, a Instituição exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula inicial regular.

Art. 126. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 1º Do servidor estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a Instituição aceitará transferência independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência para o município.

§ 2º O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro e aos filhos ou enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

Art. 127. Sempre que necessário para a complementação do número de horas obrigatórias à integralização do curso, exigir-se-á do estudante transferido o cumprimento de carga horária adicional indicada pelo Coordenador Geral do Curso, conforme normas da Instituição.

Art. 128. A expedição de documentos para transferência da Instituição se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, estando o aluno em situação regular, não podendo esse procedimento ser negado, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, em conformidade com a legislação em vigor.

Parágrafo único. A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Instituição, a partir do mês seguinte à solicitação.

CAPÍTULO IV DAS MATRÍCULAS

Art. 129. A matrícula inicial em curso superior da Instituição é o vínculo que se estabelece com a Faculdade e a aceitação de todas as normas e regulamentos institucionais e os constantes na legislação pertinente.

Art. 130. A matrícula é feita por módulo ou série, em conformidade com a proposta de organização curricular do curso, aprovada pelo Conselho Superior, e deverá ser renovada semestralmente, conforme o regime adotado pela Instituição.

§ 1º São exigidos para a efetivação da matrícula inicial os seguintes documentos:

- I. certificado e histórico de conclusão de ensino médio ou equivalente;
- II. carteira de identidade, CPF e título de eleitor;
- III. certidão de nascimento ou de casamento;

- IV. prova de quitação com a justiça eleitoral e com o serviço militar, nos termos da legislação vigente;
- V. comprovante de residência;
- VI. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- VII. contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado;
- VIII. outros documentos, conforme a legislação vigente.

§ 2º Quando for o caso, o aluno deverá apresentar também:

- I. diploma de curso superior devidamente registrado, para a forma de ingresso de obtenção de novo título;
- II. documentos que possibilitem a transferência de outra Instituição de Ensino Superior - Instituição para esta Instituição.

§ 3º A não renovação da matrícula em data estabelecida pela Instituição implica a perda do direito à vaga, caracterizando abandono de curso.

§ 4º Caso haja vaga, poderá o aluno requerer mudança de turma, turno ou curso.

§ 5º Em caso de aluno com dependências em disciplinas que não fazem parte da estrutura curricular em virtude de sua alteração, e pela inexistência de disciplinas equivalentes, pode o Colegiado de Curso considerar a dispensa ou a realocação de outras disciplinas, de igual valor formativo, constantes na nova estrutura curricular do curso.

§ 6º O processo de matrícula, a ser coordenado pela Secretaria Acadêmica, será regulamentado por Resolução do Conselho Superior, observadas as normas legais e o previsto neste Regimento.

Art. 131. É facultada aos interessados em complementar ou atualizar conhecimentos, desde que não integrantes do corpo discente da Instituição, a matrícula isolada em, no máximo, 2 (duas) disciplinas, condicionada à existência de vagas.

§ 1º Da mesma forma, é possibilitado ao aluno da Instituição, em casos especiais, cursar disciplinas isoladas em outra Instituição autorizada ou reconhecida, mediante análise da carga horária e conteúdo das disciplinas.

§ 2º Caberá ao Coordenador do Curso a autorização para o aluno cursar as disciplinas isoladas, podendo, em alguns casos, ser apreciado pelo Colegiado do Curso, a pedido do coordenador.

Art. 132. Em caso de alteração curricular, o aluno, no reingresso, não poderá exigir sua permanência no currículo antigo.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 133. O trancamento de matrícula é ato legal que autoriza o aluno de graduação a suspender temporariamente as atividades escolares, sem perder o vínculo com a Instituição.

§ 1º O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres para cursos de bacharelado.

§ 2º Não existe, na Instituição, possibilidade de trancamento parcial de matrícula.

§ 3º Em caso de alteração curricular, o trancamento de matrícula não assegura, ao aluno, o reingresso no currículo que cursava, devendo este se sujeitar às adaptações necessárias, sob a orientação do Coordenador Geral do Curso.

§ 4º Caso seja extinto, ou esteja em extinção, o curso em que o aluno teve a matrícula trancada, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.

§ 5º O aluno perderá o vínculo com a Instituição, caso não retorne aos estudos após o prazo determinado em calendário acadêmico para o seu retorno.

§ 6º As situações excepcionais e não previstas neste Regimento, como acometimento de doenças incapacitantes, serão analisadas pelo Colegiado do curso para deliberação sobre a solicitação de trancamento.

CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 134. Entende-se por cancelamento de matrícula a cessação total do vínculo do aluno com a Instituição.

§ 1º O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

- I. por transferência para outra instituição de ensino superior;
- II. por expressa manifestação de vontade do aluno.

§ 2º O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

- I. em decorrência de motivos disciplinares;
- II. por não comprovação, a qualquer momento, da conclusão do ensino médio, ou por apresentação de documentos exigidos para a matrícula, comprovadamente fraudulentos;
- III. se o aluno não renovar semestralmente sua matrícula no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico para aquele semestre letivo;
- IV. se o aluno não concluir o curso no prazo máximo fixado para a sua integralização.

Art. 135. Cabe ao Conselho Superior regulamentar o cancelamento de disciplina.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 136. A requerimento do interessado, e mediante análise de cada caso, a Instituição poderá admitir que sejam aproveitados estudos realizados em cursos superiores, cursos de graduação, de pós-graduação, ou sob a forma de disciplina isolada, obedecida a legislação.

§ 1º O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para exame de qualidade e sua duração para o cotejo de carga horária, considerando-se ainda sua adequação científica e cultural no contexto curricular do curso respectivo.

§ 2º A equivalência de estudos será solicitada pelo estudante via Central de Atendimento ao Candidato, que fará a devida análise do conteúdo por um profissional capacitado para esse fim, levando em consideração a carga horária, a ementa, o aproveitamento e a frequência da(s) disciplina(s) cursada(s) pelo requerente, observando as exigências de legais dispostas nas DCN, neste Regimento e nas demais normas vigentes.

§ 3º Nos casos em que, para efeito de equivalência, verificar-se a necessidade de adaptação de estudos, esta se realizará sob a supervisão e orientação direta do professor da disciplina.

Art. 137. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e os procedimentos definidos pelo Conselho Superior.

TÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO GERAL DO ENSINO E DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 138. A orientação geral e pedagógica e o planejamento do ensino dos cursos superiores presenciais e a distância são definidos pelo Conselho Superior e executados pela Direção, Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado de Curso, NDE e pela Coordenação do Curso, observadas as políticas institucionais e o PDI.

CAPÍTULO II

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 139. A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por disciplina levando-se em conta a frequência e o aproveitamento nos estudos, conforme exigências legais.

§ 1º Outras atividades previstas na estrutura curricular, exigidas para fins de integralização da carga horária do curso, serão avaliadas de acordo com o que dispõe o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Frequência é o comparecimento às atividades escolares de cada disciplina.

§ 3º No caso do ensino presencial, é exigida, para aprovação, por disciplina, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

§ 4º É vedado o abono de faltas, ressalvados os casos que tiverem tratamento distinto na legislação vigente.

§ 5º É assegurado aos alunos o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, em conformidade com a legislação vigente e as normas previstas em regulamento próprio.

Art. 140. Entende-se por aproveitamento o resultado do processo de avaliação obtido pelo aluno nas atividades desenvolvidas em cada disciplina.

Art. 141. A apuração do aproveitamento em cada disciplina será feita por pontos cumulativos, e/ou por conceito, com critérios definidos em regulamento próprio, observando as especificidades de cada área de conhecimento.

§ 1º A distribuição de pontos da apuração a que se refere o artigo, feita por meio de avaliações e atividades diversas, será regulamentada por normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 2º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas na forma regular, terão sua forma de avaliação definida em norma específica, aprovada pela Diretoria.

Art. 142. Em consonância com normas internas da Instituição, poderão ser adotados meios de recuperação de estudos para alunos que apresentem deficiência de aprendizagem.

Art. 143. É responsabilidade do professor lançar no Sistema Online (Ulife), nos prazos constantes no calendário acadêmico, todas as atividades acadêmicas de sua competência.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CURSO

Art. 144. Estágio supervisionado, trabalho de curso, quando partes integrantes do currículo, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, realizando-se segundo Regulamento aprovado pelo Colegiado dos Cursos.

§ 1º A Direção Acadêmica poderá criar órgão de apoio para orientação, supervisão e execução das ações de acompanhamento destas atividades.

Art. 145. O estágio supervisionado tem por objetivo complementar, na prática, conhecimentos ministrados pela Instituição, proporcionar a formação e aperfeiçoamento

técnico, cultural, científico e social, bem como promover o desenvolvimento de competências, associação de múltiplos conhecimentos e estímulos da capacidade empreendedora.

§ 1º O estágio curricular vem detalhado no projeto pedagógico de cada curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente, devendo ser desenvolvido e praticado em áreas de concentração dos cursos.

§ 2º De acordo com Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio pode “ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso” (art. 2º):

- I. estágio obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- II. estágio não-obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º Cada curso terá um professor responsável por acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio obrigatório e não-obrigatório em todas as suas etapas, realizando o processo de mediação entre os professores orientadores de estágio, a Coordenação de Geral de Curso e a Diretoria, no que couber.

§ 4º O campo do estágio obrigatório abrangerá toda forma organizacional, legalmente constituída, tais como órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe que tenham condições de celebrar convênios com a Instituição.

Art. 146. O trabalho de curso, quando parte integrante do currículo, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, devendo estar devidamente previsto nos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 147. Tanto o estágio, quanto o trabalho de curso, estarão regulamentados em normas internas, aprovadas pelo Conselho Superior.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 148. A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Parágrafo único. O ato de investidura em qualquer cargo ou função, e a matrícula na Instituição importam o compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades constituídas, sendo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

Art. 149. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista ou, excepcionalmente, prestadores de serviços autônomos.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS

Art. 150. O Corpo Docente da Instituição é constituído por professores habilitados, de reconhecida idoneidade moral e capacidade técnica e científica comprovada, categorizados conforme determinações do Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho Superior, e que assumem os compromissos dos princípios, valores e dispositivos explicitados neste Regimento, no regulamento que rege a carreira docente e nas normas emanadas no poder público.

SEÇÃO II

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 151. O provimento na classe de Professor será feito por portador de, no mínimo, diploma de pós-graduação *stricto sensu*, observando-se os títulos e provas e/ou avaliações de didática e conhecimento para seleção e enquadramento no Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 152. Professores de reconhecida competência poderão ser contratados como professores visitantes, por proposição do Coordenador Geral de Curso, com aprovação do Direção Acadêmica.

Parágrafo único. O contrato do professor visitante deverá seguir os procedimentos internos, obedecendo o Plano de Carreira Docente ou demais normas específicas.

Art. 153. A seleção de docentes e ~~tutores~~ será realizada em conformidade com o Plano de Carreira Docente e com outras disposições contidas em resoluções do Conselho Superior.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 154. Os direitos e deveres dos professores estão contidos no Plano de Carreira Docente, na Convenção Coletiva de Trabalho, neste Regimento e na legislação pertinente, podendo ainda:

- I. votar e ser votado para cargos eletivos dos órgãos colegiados;
- II. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 155. São deveres fundamentais do corpo docente:

- I. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais determinações institucionais e legais;

- II. participar da elaboração dos projetos pedagógicos da Instituição;
- III. elaborar o plano de ensino, segundo o projeto pedagógico do curso, encaminhando-o ao Coordenador de Área para análise e aprovação;
- IV. cumprir o plano de ensino aprovado pelo Coordenador Geral do Curso, após validação do NDE;
- V. apresentar aos alunos o plano de ensino, bem como a bibliografia indicada para a disciplina;
- VI. comparecer pontualmente às aulas e às demais atividades para ele determinadas;
- VII. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VIII. elaborar, se convocado, questões de processos seletivos ou concursos realizados pela Instituição;
- IX. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, obedecidas às disposições legais;
- X. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI. colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias, comunidades e com a sociedade;
- XII. não se envolver em atos que contribuam para o desprestígio da Instituição;
- XIII. proceder aos registros escolares que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos para Secretaria Acadêmica e calendário acadêmico;
- XIV. observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;
- XV. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que se vincular formalmente, e das comissões para as quais for designado;
- XVI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento;
- XVII. cumprir com suas obrigações trabalhistas e contratuais.

Parágrafo único. Além dos deveres especificados no *caput*, é obrigatória a frequência do docente às aulas e atividades nos cursos presenciais a ele atribuídas, conforme art. 47, § 3º da Lei nº 9.394/1996.

SEÇÃO IV
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 156. O Regime de Trabalho e a forma de contratação do Corpo Docente reger-se-ão pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou sob regime de prestação de serviço, e obedecerão às seguintes variações:

- I. Hora-aula;
- II. Regime de Tempo Integral;
- III. Regime de Tempo Parcial;
- IV. Regime Especial.

Parágrafo único. Entende-se por Regime Especial a forma de contratação de Professor Visitante.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 157. Constituem o corpo discente da Instituição os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso superior de formação específica, de graduação ou de pós-graduação.

§ 2º Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão e em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente, ou aluno visitante de outras instituições nacionais ou internacionais.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 158. São direitos dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando diligência no seu aproveitamento;
- II. participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas às normas específicas para tal;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, respeitadas as exigências constantes do presente Regimento;
- V. frequentar e utilizar as dependências da Instituição, observadas as normas regimentais, bem como específicas como de acesso, permanência, entre outras pertinentes;
- VI. participar de ação colegiada na forma do Regimento Disciplinar Discente e da legislação em vigor;
- VII. promover, organizar e participar de atividades artísticas, culturais, desportivas, cívicas, sociais e científicas quando autorizado pela Direção;
- VIII. solicitar auxílio de professores, em seus horários de atendimento ao aluno, para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e infrequência voluntários;
- IX. requerer trancamento de matrícula ou pedir transferência, obedecendo às normas e prazos fixados pela Instituição;
- X. conhecer o registro de infração de eventual penalidade, tendo garantido o direito de defesa.

Art. 159. São deveres dos membros do corpo discente:

- I. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, no interior da Instituição, de acordo com princípios éticos;
- II. zelar pelo patrimônio da Instituição;

- III. cumprir com todas as suas obrigações acadêmicas, financeiras, contratuais e regimentais;
- IV. participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;
- V. manter o decoro e o respeito em seus atos e atitudes para a manutenção, prestígio e crescimento da Instituição;
- VI. comparecer, quando convocado, às reuniões dos órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;
- VII. colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio da Instituição;
- VIII. prestar informações aos responsáveis pela gestão escolar sobre atos que coloquem em risco a segurança de discentes, funcionários, visitantes ou ao patrimônio da Instituição;
- IX. cumprir as normas de utilização de ambientes, equipamentos e orientações sobre prevenção de acidente na Instituição;
- X. participar respeitosamente dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades;
- XI. manter silêncio nas proximidades de salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências durante a realização de atividades de ensino;
- XII. responsabilizar-se pelos materiais escolares e pertences particulares trazidos para a Instituição;
- XIII. proceder de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito da Instituição;
- XIV. abster-se de manifestações denominadas popularmente de “trotes” a calouros.

SEÇÃO III

DAS INFRAÇÕES

Art. 160. Em qualquer atividade de ensino, interna ou externa da Instituição é vedado aos discentes:

- I. proceder de forma desrespeitosa, bem como, provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem;
- II. cometer ofensa, quer física ou verbal, dano moral ou físico, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra a própria Instituição;
- III. assistir às aulas sem a efetivação da matrícula;
- IV. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros e equipamentos;
- V. fumar em recintos fechados de uso coletivo e destinados às atividades acadêmicas no âmbito da Instituição, bem como portar qualquer substância tóxica entorpecente que altere transitoriamente a personalidade;
- VI. permanecer ou participar de atividade sob o efeito de substância tóxica entorpecente que altere transitoriamente a personalidade;
- VII. praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade;
- VIII. apresentar comportamentos ou vestimentas que atentem ao pudor;
- IX. facilitar a entrada de pessoas estranhas à instituição, mediante empréstimo de instrumento oficial de identificação da Instituição;
- X. exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição excetuando-se os casos devidamente autorizados;
- XI. utilizar equipamentos da Instituição em atividades alheias às de ensino;
- XII. interromper as atividades de ensino sem autorização do órgão competente, ou mesmo realizar qualquer atividade/conduita que perturbe a ordem e prejudique as atividades acadêmicas nas dependências e intermediações da Instituição;
- XIII. utilizar aparelhos/dispositivos eletrônicos e de comunicação em situações que impeçam o bom rendimento do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. provocar danos materiais ao patrimônio da Instituição;
- XV. portar ou fazer uso de armas de fogo ou qualquer instrumento que possa causar ferimentos, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza que represente perigo para si e para a comunidade;
- XVI. organizar e/ou praticar trote em estudantes ingressantes;
- XVII. usar de terceiros ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;
- XVIII. alterar ou deturpar o teor de documentos oficiais ou mesmo os registros de atividades práticas e acadêmicas da Instituição;

- XIX. copiar, integral ou parcialmente, textos, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais de quaisquer fontes sem a devida citação de origem;
- XX. copiar trabalhos, relatórios e provas de outros alunos, ou de documentos de terceiros, assumindo para si a autoria do documento;
- XXI. fornecer ou receber/adquirir informações ou mesmo as provas e as avaliações por quaisquer meios, sejam oficiais ou não, de colegas ou de terceiros;
- XXII. falsificar a assinatura de qualquer membro da comunidade acadêmica: Diretor, Coordenador, Docentes, Discentes e demais funcionários técnico-administrativos;
- XXIII. comercializar, seja comprando ou vendendo, trabalhos, participações em avaliações, nivelamento ou quaisquer atividades acadêmicas;
- XXIV. obter benefícios acadêmicos, como por exemplo, alteração de notas e faltas, exceções/benefícios em processos de (re)matrículas, informações privilegiadas sobre atividades acadêmicas, avaliações ou estruturação de bancas de trabalho de curso, entre outros, quer por meio de contatos pessoais com funcionários da Instituição, que por outros meios ilícitos;
- XXV. entregar documentos falsos ou prestar informações falsas para conseguir benefícios para si e/ou terceiros, especialmente atestados médicos, históricos escolares, diplomas, informações sobre a presença em sala de aula, participação em trabalhos, entre outros;
- XXVI. acessar conteúdos indevidos e pornográficos nas dependências da Instituição;
- XXVII. conduzir o veículo de modo imprudente, perigoso e/ou estacioná-lo de forma incorreta na Instituição, desrespeitando, portanto, normas específicas relativas ao estacionamento;
- XXVIII. utilizar recursos sonoros com volume excessivo no interior da Instituição;
- XXIX. causar prejuízos financeiros e materiais à comunidade acadêmica e à Instituição;
- XXX. falar em nome de qualquer pessoa da comunidade acadêmica, seja Diretor, Coordenador, Docentes, Discentes e demais funcionários técnicos-administrativos, sem a expressa anuência, e independente do motivo;
- XXXI. utilizar indevidamente o nome e símbolos da Instituição;
- XXXII. usar inadequadamente as redes sociais em desrespeito à comunidade acadêmica e à própria Instituição;

- XXXIII. entrar e/ou permanecer nas dependências institucionais/acadêmicas portando ou ingerindo bebida alcoólicas de qualquer natureza e por qualquer meio;
- XXXIV. gravar, produzir e/ou distribuir imagens, conversas ou registros de qualquer natureza, sem prévia e expressa anuência de qualquer membro da comunidade acadêmica;
- XXXV. acessar computadores, softwares, dados, informações ou redes do sistema computacional da Instituição, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;
- XXXVI. divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas e trabalhos acadêmicos da Instituição;
- XXXVII. promover eventos, usando o nome da Instituição, sem a autorização da Direção;
- XXXVIII. divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição e servidores, sem autorização;
- XXXIX. efetuar transação comercial nas dependências da Instituição;
- XL. constranger alguém a fazer o que a lei não permite;
- XLI. utilizar o telefone celular ou outro equipamento eletrônico que interfira no bom andamento das atividades escolares;
- XLII. fazer uso indevido de recursos tecnológicos (sites de relacionamentos, mensagens instantâneas, sites, e-mail etc.) que venham infringir o presente Regulamento;
- XLIII. agir de forma contrária aos bons usos e costumes em salas de aula e demais dependências da Instituição, ou fora deste, quando em visitas técnicas ou atividades complementares;
- XLIV. usar de meios ilícitos durante a realização de avaliações ou trabalhos escolares;
- XLV. usar de desonestidade para eximir-se das atividades escolares;
- XLVI. descumprir as normas da Instituição que orientam o uso de instalações e serviços.

§ 1º As condutas descritas nos incisos do presente artigo são meramente exemplificativas, não excluindo outras que possam incidir prejuízos e danos de qualquer natureza, não só à Instituição, mas a qualquer membro da comunidade acadêmica que possam ser devidamente equiparadas.

§ 2º Coíbe-se ainda a prática de atos definidos como infrações pelas leis penais, bem como atos de desobediência, desacato ou que se caracterizem, de qualquer forma, como indisciplina ou transgressão às normas da Instituição.

Art. 161. O discente responderá no âmbito da Instituição por quaisquer atos de infração, respeitadas, portanto, as disposições constantes do Título VII do presente Regimento.

Art. 162. Quando comprovada a materialidade e autoria, o discente ou seu responsável legal deverá, obrigatoriamente, reparar os danos causados ao patrimônio da Instituição ou a terceiros, em seu âmbito.

SEÇÃO IV

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 163. É assegurado aos estudantes da Instituição o direito à organização de Centros ou Diretórios Acadêmicos na esfera dos cursos, e de Diretório Central de Estudantes.

§ 1º A organização, o funcionamento e as atividades da entidade estudantil são estabelecidos nos seus Regimentos, aprovados em assembleia geral dos alunos regulares.

§ 2º Os órgãos de representação estudantil têm existência reconhecida, como entidades representativas, pela Instituição, a partir da aprovação de seus Estatutos pelo Conselho Diretor, levados em conta os demais dispositivos deste Regimento.

§ 3º Os Diretórios ou Centros Acadêmicos, bem como o Diretório Central de Estudantes submeterão à aprovação do Conselho Superior, acordos ou convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Instituição.

Art. 164. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos colegiados e nas comissões para tratar de matéria de ensino, pesquisa e extensão, implementadas na Instituição.

Art. 165. Cabe aos órgãos de representação estudantil organizarem as eleições ou indicações do corpo discente para representação nos órgãos colegiados da Instituição, bem como dos suplentes, vedado o exercício do mesmo representante em mais de uma representação.

§ 1º A representação discente tem o número de membros e a duração do respectivo mandato indicados na composição do órgão ou comissão, conforme o caso.

§ 2º A representação discente será exercida em órgãos colegiados, nos casos previstos neste Regimento.

§ 3º Somente poderá exercer funções de representação estudantil, aluno integrante do corpo discente, regularmente matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação.

§ 4º A perda de condição de membro do corpo discente da Instituição implica a extinção automática do mandato.

Art. 166. A indicação dos representantes junto aos órgãos colegiados da Instituição será feita à Direção Acadêmica, sempre que a entidade de representação estudantil for para isto convocada, respeitando-se os prazos exigidos na convocação.

Parágrafo único. Não atendidos os prazos estipulados na convocação, a indicação dos representantes será feita pela Direção Acadêmica.

SEÇÃO V

DA MONITORIA

Art. 167. A monitoria objetiva o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem na perspectiva discente, em disciplinas que necessitam de apoio para acompanhamento de grupos de alunos, bem como a outras atividades previstas em normas internas.

§ 1º A monitoria será exercida por alunos regularmente matriculados, selecionados dentre os que se destacaram em determinadas disciplinas, demonstrando cultura e aptidão para a atividade.

§ 2º O número de monitores, a seleção dos alunos, os critérios para a escolha das disciplinas, a forma de atuação e a gestão do serviço serão definidos conforme ato da Direção Acadêmica.

§ 3º A regularização da situação dos monitores, sob a responsabilidade da Entidade Mantenedora, será feita de acordo com a legislação em vigor e a seleção, coordenada pelo Coordenador Geral de Curso.

SEÇÃO VI

DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

Art. 168. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras, e observadas as finalidades e programação específica, a Instituição prestará ao aluno assistência necessária à sua realização como pessoa e lhe oferecerá condições básicas necessárias ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

Parágrafo único. A assistência ao estudante poderá abranger, inclusive, orientação psicopedagógica e para o trabalho, apoio material e financeiro, este sob a forma de bolsas de estudos, conforme critério definido pela Entidade Mantenedora, podendo ser alterado quando e como lhe for conveniente.

SEÇÃO VII

DOS PRÊMIOS

Art. 169. A Instituição poderá conferir a concluintes de curso de graduação e ou de pós-graduação, prêmios conforme regulamentação aprovada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IV
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 170. O corpo técnico-administrativo da Instituição é constituído pelos servidores contratados a este título pela Mantenedora, e colocados à disposição da Faculdade Milton Campos para prestar serviços não especificamente docentes, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e com as normas da Mantenedora e da Instituição.

Art. 171. No âmbito de sua competência, cabem aos setores específicos e aos órgãos da administração, a supervisão e a coordenação das atividades técnico-administrativas emanadas da Direção Acadêmica e superintendidas pelo setor de Gestão de Pessoas, nos termos deste Regimento e das normas da Entidade Mantenedora.

Art. 172. Poderá a Direção Acadêmica propor à Entidade Mantenedora a admissão ou a dispensa de servidores técnico-administrativos.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 173. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na legislação trabalhista, pela qual se regem os respectivos contratos.

Parágrafo único. Ao corpo técnico-administrativo compete ainda:

- I. respeitar os valores institucionais, este Regimento e outras disposições institucionais em vigor;
- II. realizar as atividades técnico-administrativas e operacionais e exercer funções de chefia e assessoramento previstas neste Regimento e no Plano de Carreira Técnico-administrativo;

- III. participar, sem remuneração adicional, de comissões nomeadas pela Direção Acadêmica, para cumprir tarefas dentro da carga de trabalho contratada;
- IV. abster-se de utilizar quaisquer meios fraudulentos na realização de seus trabalhos;
- V. ter à sua disposição, nas instalações da Instituição, condições favoráveis ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- VI. comportar-se, dentro da Instituição ou em suas proximidades, de acordo com princípios éticos, não se envolvendo em atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem desacato às leis, às autoridades, aos professores, aos alunos e aos colegas;
- VII. zelar pelo patrimônio da Instituição;
- VIII. representar ou fazer-se representar nos órgãos colegiados conforme determina este Regimento;
- IX. não se envolver em atos que contribuam para o desprestígio da Instituição;
- X. abster-se de fazer propaganda de natureza político-partidária nas dependências da Instituição;
- XI. cumprir com suas obrigações trabalhistas e contratuais.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 174. O Regime Disciplinar da Instituição objetiva garantir a integridade moral e física dos discentes, docentes e funcionários, com fins a assegurar o bom funcionamento acadêmico, bem como a preservação dos bens morais e patrimoniais institucionais, sempre pautado pelos princípios fundamentais da dignidade da pessoa humana, ampla defesa e contraditório, constitucionalmente consagrados.

Art. 175. Será considerada infração disciplinar a ação ou omissão prevista neste Regimento, que tenha se efetivado, ou produzido seus efeitos, em todo ou em parte, nas dependências da Instituição ou nos locais de realização de atividades relativas ao fazer

pedagógico, especialmente o não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos neste Regimento, ou ainda práticas e condutas em desrespeito a qualquer norma institucional.

§ 1º Considera-se praticada a infração disciplinar quando da ação ou omissão, ainda que seja outro o tempo do resultado.

§ 2º As dependências da Instituição incluem, para os efeitos deste Regimento, os bens móveis e imóveis de posse ou propriedade da Instituição.

§ 3º O fazer pedagógico inclui todas as atividades de ensino, pesquisa ou extensão ligadas à Instituição, de caráter oficial, inclusive as realizadas fora de suas dependências.

Art. 176. As normas disciplinares da Instituição observarão rigorosamente os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, ampla defesa e contraditório, e as normas legais vigentes, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas.

Art. 177. Os que cometerem faltas em quaisquer espaços de atividades da Instituição estão sujeitos a sanções, de acordo com a gravidade, o envolvimento e a responsabilidade.

Art. 178. São aplicáveis, na Instituição, as seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência;
- II. suspensão, até 20 (vinte) dias;
- III. desligamento.

§ 1º Para aplicação das sanções a que se refere o caput deste artigo, far-se-á necessária a apuração dos fatos pela Direção Acadêmica, ou a critério deste e nos casos previstos pelo Regimento, por comissão devidamente constituída.

§ 2º As sanções serão aplicadas com o devido conhecimento do discente, devendo ser dada ciência aos pais ou responsáveis quando se tratar de aluno menor de idade.

§ 3º A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas em livro de registro próprio da Instituição.

§ 4º As sanções não excluem a obrigatoriedade do responsável em reparar e/ou indenizar os danos morais e/ou materiais que tenha causado à Instituição ou a terceiros, nem isentam os infratores das responsabilidades de ordem civil e/ou criminal em que porventura incorram.

Art. 179. Na aplicação das sanções disciplinares levar-se-ão em consideração a gravidade da infração cometida, os danos causados, as circunstâncias atenuantes ou agravantes, assim como os antecedentes do responsável e os elementos de dolo ou culpa.

§ 1º São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I. ser considerado aluno destaque pelo Colegiado do Curso ou ter bom rendimento escolar, assim considerado aquele sem reprovações anteriores em nenhuma disciplina;
- II. ter realizado atividades de voluntariado na Instituição;
- III. ser infrator disciplinar primário;
- IV. cometer infração disciplinar por motivo de força maior;
- V. ter confessado espontaneamente a autoria da infração;
- VI. ter procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do fim do processo disciplinar, reparado o dano.

§ 2º São consideradas circunstâncias agravantes:

- I. reincidência em faltas da mesma natureza ou natureza distinta;
- II. cometimento de falta por discente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto;

III. ser faltoso, descompromissado e irresponsável com as atividades do curso que frequenta.

§ 3º A ocorrência de agravante pode determinar a aplicação de medida disciplinar hierarquicamente mais alta.

§ 4º A reincidência, por si, é agravante da pena que importa na aplicação da pena seguinte mais gravosa.

CAPÍTULO II

DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 180. A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo da Direção Acadêmica:

- I. não observar prazos estabelecidos;
- II. deixar de comparecer, sem justificativa, ao ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- III. faltar, sem justificativa, a mais de 3 (três) dias de aula consecutivos;
- IV. deixar de preencher o diário de classe ou outro instrumento de controle acadêmico exigido pela Instituição.

Art. 181. A pena de suspensão é aplicável nos casos de reincidência e, ainda, por desrespeito à autoridade escolar.

Art. 182. A pena de dispensa é aplicável:

- I. por abandono de emprego;
- II. por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da Instituição;
- III. por reincidência de ato já merecedor de penalidade de suspensão;
- IV. por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

CAPÍTULO III

DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 183. A pena de advertência é aplicável pela Direção Acadêmica, por danos materiais causados à Instituição, sem prejuízo de eventuais ressarcimentos, e dependendo do grau, pelo descumprimento de normas regimentais e/ou contratuais.

Art. 184. A pena de suspensão, até 20 (vinte) dias, é aplicável:

- I. por agressão/ofensa verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- II. por improbidade na execução dos trabalhos escolares/acadêmicos;
- III. por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição;
- IV. por tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas na Instituição;
- V. por descumprimento de quaisquer normas regimentais e/ou contratuais, não enquadradas nas circunstâncias estipuladas pelo artigo anterior.
- VI. pela reincidência em infrações quando a sanção primária for de advertência.

Art. 185. A pena de desligamento é aplicável:

- I. por agressão/ofensa física contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição;
- II. por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- III. pela reincidência em infrações referidas nos incisos do artigo anterior;
- IV. por rescisão de contrato.

CAPÍTULO IV

DAS PENAS APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 186. Perde a função de representante estudantil junto ao órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivo de força maior, a juízo do órgão colegiado, devidamente comprovado.

Art. 187. O comparecimento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Art. 188. Ocorrida a destituição do representante estudantil cumpre ao respectivo Diretório Acadêmico designar imediatamente o seu substituto na função.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 189. O Processo Disciplinar buscará a comprovação da existência de fatos e/ou de seus autores, bem como do grau de responsabilidade na prática da infração.

Art. 190. Os professores, funcionários, alunos ou qualquer membro da comunidade acadêmica poderão representar por escrito, contendo a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração, à autoridade competente, que também poderá agir de ofício caso tome conhecimento de alguma falta.

Art. 191. Sempre que o ilícito praticado ensejar imposição de sanção de suspensão superior a 3 (três) dias ou desligamento, será obrigatória a instauração de Processo Disciplinar.

Art. 192. A instauração de Processo Disciplinar será solicitada pelo Diretor Acadêmico, considerando os documentos relevantes do ato de infração.

Parágrafo único. Caso os fatos não configurem evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada junto à Direção Acadêmica.

Art. 193. O Processo Disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) membros da comunidade acadêmica designados pelo Diretor Acadêmico.

§ 1º A Comissão de Processo Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Instituição.

§ 2º As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 3º A Comissão de Processo Disciplinar tem poder para convocar pessoas para prestar depoimentos ou informações sobre os fatos objeto da apuração, notificar os pais ou responsáveis do envolvido, quando julgar necessário.

§ 4º À Comissão Disciplinar compete autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, apresentar relatórios e parecer, encaminhando os autos do processo à autoridade que a mandou instaurar.

§ 5º Não poderão participar na Comissão Disciplinar, consanguíneos ou afins do denunciante ou do indiciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

§ 6º A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

Art. 194. O prazo para a conclusão de Processo Disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 195. Recebida a representação o Presidente da Comissão Disciplinar ou a Autoridade Competente convocará o infrator para que esclareça os fatos e apresente sua defesa no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, assegurando-lhe vistas ao processo.

Art. 196. Os depoimentos serão prestados oralmente, podendo ser gravados ou reduzidos a termo, quando serão devidamente datados e assinados, não sendo possível trazê-los por escrito.

Art. 197. O Presidente da Comissão Disciplinar ou Autoridade determinará a oitiva de testemunhas, juntada de documentos e/ou perícia, se entender indispensável para a compreensão dos fatos.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Disciplinar ou Autoridade analisar as eventuais alegações de legítima defesa, estado de necessidade e exercício regular de direito.

Art. 198. No Processo Disciplinar deve ser assegurado o contraditório e o direito à ampla defesa aos indiciados, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 199. A Comissão Disciplinar ou a Autoridade decidirá pela procedência ou improcedência do pedido, aplicando a pena cabível, de acordo com o definido neste Regimento.

Art. 200. Da decisão, o discente será notificado por escrito para, querendo, recorrer por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da ciência, respeitadas as exigências dispostas no presente Regimento.

Art. 201. O Processo Disciplinar finda com o Termo de Encerramento e, quando for o caso, com a comprovação do cumprimento da sanção disciplinar, que será encaminhado pela Comissão ao Diretor Acadêmico para a ciência e devolução ao arquivamento.

Art. 202. A pena de suspensão não assegura ao aluno o direito à realização de avaliações, provas, trabalhos, ou quaisquer atividades acadêmicas eventualmente perdidas, nem mesmo sua repetição ou, ainda, abono de faltas, exatamente por estarem inseridas no contexto da sanção.

Art. 203. Serão nulos e de nenhum efeito os pedidos de trancamento de matrícula, transferência ou desistência com o objetivo de frustrar a conclusão do Processo Disciplinar e a aplicação da pena, sendo considerado revel o aluno que não comparecer às audiências ou sessão de julgamento.

Art. 204. Se no curso do processo disciplinar surgir algum indício da prática de alguma infração penal, poderá, a Comissão Disciplinar ou a Autoridade comunicar o fato à Autoridade Pública competente.

Art. 205. O Processo Disciplinar poderá tramitar eletronicamente.

Art. 206. Serão aplicadas subsidiariamente as regras do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 207. São irrecuráveis as decisões absolutórias, admitindo-se, quanto às condenatórias, recurso com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, interposto pelo punido, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado, dirigido ao Conselho Superior, por petição.

Art. 208. Interposto o recurso, será, pela Direção Acadêmica, em até 48 (quarenta e oito) horas, aberta vista ao recorrido, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar suas razões, às quais podem ser anexados documentos.

Art. 209. Recebido o recurso e as razões do recorrido, se apresentadas tempestivamente, é ele distribuído a um Relator, para emitir Parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 210. Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do órgão colegiado respectivo.

Art. 211. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO VIII

DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DO GRAU

Art. 212. Ao aluno que conclui curso de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* a Instituição confere o grau correspondente.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 213. O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação será realizado em sessão solene sob a condução do Presidente da Instituição ou por representante ele designado.

§ 1º Na colação de grau, Presidente ou representante por ele designado tomará o juramento dos graduandos, em conformidade com as disposições legais e institucionais;

§ 2º A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, poderá a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Presidente da Instituição.

CAPÍTULO III

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 214. Ao aluno concluinte de curso superior de formação específica, a Instituição expedirá o certificado correspondente conforme legislação específica, devendo o mesmo ser assinado pelo Presidente ou pelo Diretor Acadêmico, líder da Secretaria Acadêmica, pelo diplomado e pelo colaborador técnico administrativo que efetuou o registro.

Art. 215. Ao aluno graduado, a Instituição expedirá o diploma correspondente, devendo o mesmo ser assinado pelo Presidente ou Diretor Acadêmico, líder da Secretaria Acadêmica, ou por colaborador por ele designado e pelo diplomado.

§ 1º O diploma emitido será encaminhado à Instituição registradora para os devidos registros e observado a legislação em vigor, em especial a Portaria MEC nº 1.095/2018.

Art. 216. A Instituição expedirá certificado ao aluno que conclui curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão; devidamente assinado pelo líder da Secretaria Acadêmica e pelo Presidente ou Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO IV

DOS TÍTULOS ACADÊMICOS HONORÍFICOS

Art. 217. A Faculdade Milton Campos poderá conferir títulos acadêmicos honoríficos a personalidade que, a seu juízo, houver se destacado por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura, à justiça ou à diminuição das desigualdades sociais.

§ 1º A iniciativa da outorga de título acadêmico honorífico cabe ao Presidente ou ao Diretor Acadêmico, de ofício, ou mediante proposta do Vice-Diretor Acadêmico, do Diretor de Operações ou do Coordenador Geral de Curso, dependendo a aprovação dos votos de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Conselho Superior.

§ 2º Os títulos honoríficos serão conferidos em sessão solene e pública, culminando com a entrega do diploma correspondente.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 218. As representações dos alunos serão consideradas apenas quando formuladas por escrito, devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 219. À Instituição é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso.

Art. 220. A Instituição assegura o reconhecimento e adoção do nome social àqueles e àqueles cujas identificações civis não reflitam adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do interessado.

Parágrafo único. O registro do nome social nos documentos e sistemas institucionais seguirão as normas internas específicas para esse fim.

Art. 221. A Instituição reservará, em seu orçamento anual, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seu corpo docente, qualificação e expansão de seus recursos bibliográficos e apoio ao ensino e à extensão em geral.

Art. 222. A Instituição poderá manter publicações periódicas e outras por ele julgadas de interesse.

Parágrafo único. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Instituição poderá ser feita sem encaminhamento à Direção Acadêmica, ouvida, conforme o caso, a Entidade Mantenedora.

Art. 223. A Instituição tem símbolos e insígnias próprios, segundo modelos aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 224. Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento poderá ser modificado mediante proposta da Direção Acadêmica ou de metade ou mais membros do Conselho Superior.

§ 1º Qualquer alteração neste Regimento deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) do Conselho Superior e, no que for de sua alçada, pela Entidade Mantenedora.

§ 2º As disposições que importarem alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico serão aplicadas a partir do período letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 225. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção Acadêmica, *ad referendum* do Conselho Superior.

Art. 226. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.