



REGIMENTO

SUMÁRIO

TÍTULO I DA FACULDADE SENAI DA PARAÍBA.....	4
CAPÍTULO I DA NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO.....	4
CAPÍTULO II DA RELAÇÃO DA FACULDADE SENAI DA PARAÍBA COM A MANTENEDORA.....	5
CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO.....	6
SEÇÃO I- DAS FINALIDADES.....	6
SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS.....	7
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	8
CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS.....	8
CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	9
CAPÍTULO III DA DIRETORIA.....	10
CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE	11
SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO CONSEPE.....	11
SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSEPE.....	12
CAPÍTULO V DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	13
CAPÍTULO VI ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.....	15
SEÇÃO I COORDENAÇÃO ACADÊMICA.....	15
SEÇÃO II COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO.....	16
SEÇÃO III COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	19
SEÇÃO IV OUVIDORIA.....	20
CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPLEMENTARES.....	21
SEÇÃO I COORDENAÇÕES DE CURSOS.....	23
SEÇÃO II SECRETARIA ACADÊMICA.....	26
SEÇÃO III BIBLIOTECA ACADÊMICA.....	26
SEÇÃO IV NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO – NAA.....	27
CAPÍTULO VIII ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS DOS CURSOS.....	28
SEÇÃO I COLEGIADOS DE CURSOS.....	28
SEÇÃO II NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES.....	29
SEÇÃO III DIRETÓRIOS ACADÊMICOS.....	30
TÍTULO III DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO.....	31
CAPÍTULO I DO ENSINO.....	31
SEÇÃO I DA NATUREZA DOS CURSOS.....	31
SEÇÃO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	32
Subseção I Da estrutura dos cursos de graduação.....	32
Subseção II Dos requisitos de acesso aos cursos de graduação.....	34
Subseção III Do processo seletivo.....	35
Subseção IV Da matrícula.....	35
Subseção V Do cancelamento de matrícula.....	37
Subseção VI Do abandono do curso.....	38
Subseção VII Da desistência.....	39

Subseção VIII Do trancamento e reabertura de matrícula.....	39
Subseção IX Das transferências.....	41
Subseção X Das Adaptações.....	42
Subseção XI Do aproveitamento de conhecimentos e experiências.....	43
Subseção XII Do sistema de créditos.....	44
Subseção XIII Dos Planos de Ensino.....	45
Subseção XV Da avaliação institucional.....	45
Subseção XVI Da avaliação do processo de ensino-aprendizagem.....	46
Subseção XVII Dos critérios de avaliação e promoção.....	47
Subseção XVIII Da recuperação e da reprovação.....	49
Subseção XIX Da frequência.....	49
Subseção XX Do regime de acompanhamento especial.....	50
Subseção XXI Da revisão e da reposição.....	51
Subseção XXII Da colação de grau.....	52
Subseção XXIII Da concessão de diplomas.....	52
Subseção XXIV Da monitoria.....	53
SEÇÃO V DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	53
Subseção I Da natureza e finalidades.....	53
Subseção II Da avaliação da aprendizagem dos cursos de pós-graduação.....	54
Subseção III Da aprovação e do Certificado.....	55
Subseção IV Da avaliação do curso de pós-graduação lato sensu.....	56
Subseção V Corpo docente dos cursos de pós-graduação lato sensu.....	57
SEÇÃO VI DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.....	57
SEÇÃO VII DA PESQUISA.....	57
SEÇÃO VIII DA EXTENSÃO COMUNITÁRIA.....	58
SEÇÃO IV DO CALENDÁRIO LETIVO.....	58
TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	60
CAPÍTULO I CONSTITUIÇÃO.....	60
CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	60
CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE.....	60
CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE.....	62
SEÇÃO I DOS DIREITOS DOS ALUNOS.....	62
SEÇÃO II DOS DEVERES DOS ALUNOS.....	63
TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR.....	65
CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS.....	65
CAPÍTULO II DAS PUNIÇÕES APLICÁVEIS.....	66
SEÇÃO I DAS PUNIÇÕES AO CORPO DISCENTE.....	66
SEÇÃO II DAS PUNIÇÕES AO CORPO DOCENTE.....	67
SEÇÃO III DAS PUNIÇÕES AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	68
TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	69

TÍTULO I
DA FACULDADE SENAI DA PARAÍBA

CAPÍTULO I
DA NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. Este Regimento, de caráter normativo, descreve os aspectos organizacionais, jurídicos, curriculares e legais da Faculdade SENAI da Paraíba.

Parágrafo Único. A Faculdade SENAI da Paraíba é regida pela legislação do ensino superior, por este Regimento, pelas resoluções emanadas pelos seus órgãos colegiados e, no que couber, pelos instrumentos normativos da mantenedora e demais legislações pertinentes.

Art. 2º. A Faculdade SENAI da Paraíba é uma Instituição privada sem fins lucrativos, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de João Pessoa, localizada à Av. das Indústrias s/n, Distrito Industrial de João Pessoa, tem como entidade mantenedora o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional da Paraíba, Instituição de direito privado, com sede e foro na Av. Manoel Gonçalves Guimarães, 195, Bairro José Pinheiro, Campina Grande, Paraíba.

§ 1º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada pelo Decreto-Lei Federal nº 4.048, de 22/01/1942, organizada e dirigida pela Confederação Nacional da Indústria (art. 2º, Decreto-Lei Federal nº 9.576, de 12/08/1946, artigo 3º do Regimento aprovado pelo Decreto Federal nº 494, de 10/01/1962), e vinculada ao Ministério do Trabalho (Decreto Federal nº 74.296, de 16 de julho de 1974).

§ 2º. Neste documento, a denominação SENAI se refere ao Departamento Nacional, enquanto que a denominação SENAI Paraíba ou SENAI-PB se refere ao Departamento Regional do SENAI da Paraíba, Mantenedor da Faculdade SENAI da Paraíba.

§ 3º. Neste documento serão utilizadas, para a Mantida, as denominações Faculdade SENAI da Paraíba, FSP, IES e Instituição, indistintamente.

CAPÍTULO II

DA RELAÇÃO DA FACULDADE SENAI DA PARAÍBA COM A MANTENEDORA

Art. 3º. O SENAI-PB é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade SENAI da Paraíba, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias para o seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei, deste Regimento e da autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos da Mantenedora e da Mantida.

Art. 4º. Compete precipuamente ao SENAI-PB disponibilizar as condições adequadas para o bom funcionamento das atividades da FSP, colocando à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os necessários recursos financeiros de custeio.

§ 1º. Cabe também ao SENAI-PB a supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela Faculdade, uma vez que a mantenedora tem um modelo organizacional de onde emanam as políticas e diretrizes gerais de gestão educacional e administrativo-financeira para todas as mantidas.

§ 2º. Reserva-se ao SENAI-PB a administração orçamentária e financeira da Faculdade SENAI da Paraíba.

§ 3º. Dependerão de aprovação do SENAI-PB as decisões dos órgãos colegiados e dos órgãos executivos da FSP que importem em aumento de despesas ou de encargos, não previstos na alçada orçamentária estabelecida no Orçamento Anual da mantida.

§ 4º. A FSP definirá e administrará seu quadro de pessoal docente, fixando o número de vagas de cada classe da carreira do magistério, bem como seu quadro de pessoal dos órgãos técnico-administrativos e suplementares, fixando os cargos e funções, à luz dos planos de cargos e carreira de cada categoria e outros regulamentos que determinem limites e normas para contratação, emanados do SENAI-PB, conforme legislação aplicável.

§ 5º. Caberá ao SENAI-PB a aquisição e a alienação de bens móveis, imóveis e valores demandados pela FSP, conforme previsão orçamentária anual.

§ 6º. Caberá à FSP a gestão do patrimônio da mantenedora no âmbito de suas instalações, além da execução da administração logística de sua infraestrutura física e material, respeitadas as políticas e diretrizes emanadas do SENAI-PB e da legislação aplicável.

§ 7º. A FSP possui autonomia para propor cursos e programas educacionais ao SENAI-PB, para fins de solicitação de autorização de funcionamento junto ao Ministério da Educação, bem como gerir aqueles eventualmente autorizados com base no Art. 20 da Lei 12.816, de 5 de junho de 2013.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 5º. As atividades acadêmicas da FSP visam cumprir a filosofia institucional, compreendendo, entre outras, as seguintes finalidades:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e disseminar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como, possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos e construídos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- VII. prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;
- VIII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS

Art. 6º. A FSP tem por objetivos:

- I. ofertar cursos superiores de graduação, especialmente os cursos superiores de tecnologia, com foco na formação de profissionais de excelência para o setor produtivo;
- II. formar profissionais, nos diversos níveis e modalidades de ensino, compromissados com a melhoria da qualidade de vida da comunidade local e regional, e com a busca de solução para os problemas do entorno institucional;
- III. ofertar programas e cursos de pós-graduação, de atualização e de extensão, nas modalidades presenciais e a distância, nesta última quando autorizada especificamente para tal, nas áreas dos cursos de graduação e em áreas correlatas;
- IV. desenvolver pesquisa aplicada, com foco em novos processos, produtos e serviços, de maneira sustentável e em estreita articulação com os setores produtivos da sociedade;
- V. realizar atividades de extensão, para difusão, à comunidade, da pesquisa aplicada desenvolvida na Instituição;

- VI. promover, incentivar e estimular atividades inovadoras e criadoras realizadas pelo seu corpo social;
- VII. realizar intercâmbio e cooperação com outras instituições de ensino, nos diversos níveis e modalidades, com vistas ao desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências, da tecnologia e da inovação;
- VIII. contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do País e, em particular, da Região Nordeste e do Estado da Paraíba, como Instituição de produção de conhecimento, prestação de serviços e inovação, em temas relativos à sua área de atuação;
- IX. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, por meio do ensino, de publicações e outras formas de comunicação com a sociedade;
- X. prestar serviços à comunidade em geral, integrando a comunidade acadêmica com os setores produtivos e com o terceiro setor.
- XI. oferecer condições para o aperfeiçoamento e qualificação permanente do seu corpo docente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 7º. Para atendimento de suas finalidades e objetivos, a FSP adota os seguintes princípios gerais de organização:

- I. unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- II. racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;

- III. flexibilidade de métodos e critérios, com reconhecimento das diferenças individuais dos alunos, da diversidade das disciplinas e das peculiaridades da Instituição, da região e do mercado de trabalho.
- IV. qualidade e excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º. A Administração da FSP é exercida, em suas respectivas instâncias, por órgãos executivos, consultivos, normativos, deliberativos, de assessoramento, executivos suplementares e representativos. São eles:

- I. Órgão Executivo:
 - a) Diretoria;
- II. Órgão Consultivo e Normativo:
 - a) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.
- III. Órgão Avaliativo Autônomo:
 - a) Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- IV. Órgãos de Assessoramento:
 - a) Coordenação Acadêmica;
 - b) Coordenação de Pós-Graduação e Extensão;
 - c) Coordenação Administrativo-Financeira;
 - d) Ouvidoria.
- V. Órgãos Executivos Suplementares:
 - a) Coordenações de Cursos;
 - b) Secretaria Acadêmica;
 - c) Biblioteca;
 - d) Núcleo de Apoio Acadêmico.

VI. Órgãos Representativos dos Cursos:

- a) Colegiados de Cursos;
- b) Núcleos Docentes Estruturantes;
- c) Diretórios Acadêmicos.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA

Art. 9º. A Direção da FSP é exercida por um(a) diretor(a) nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Regional da Instituição mantenedora, com mandato por prazo determinado em Portaria, sendo responsável pelo planejamento, organização, comando, controle e avaliação administrativa e pedagógica.

Art. 10. Compete ao(a) Diretor(a) da FSP:

- I. representar a Instituição junto à sociedade e aos órgãos oficiais;
- II. zelar pela fiel observância da legislação do ensino superior, deste Regimento e das normas complementares emanadas dos órgãos colegiados da Instituição;
- III. deliberar e fazer executar as normas e decisões do CONSEPE, de órgãos e de autoridades a que estiver subordinado;
- IV. supervisionar as atividades das coordenações diretamente subordinadas;
- V. conferir graus, presidir solenidades de formatura e demais atos representativos;
- VI. elaborar o Orçamento Anual, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;
- VII. designar, nomear e exonerar os coordenadores, submetendo-os aos processos administrativos cabíveis, no âmbito da Mantenedora;
- VIII. supervisionar o cumprimento das metas e objetivos atribuídos às coordenações, tomando providências cabíveis para o alcance da missão institucional;
- IX. propor ao CONSEPE a criação, incorporação, suspensão, alteração de vagas e fechamento de cursos;

- X. autorizar, mediante parecer dos respectivos colegiados de curso, alterações nos projetos pedagógicos dos cursos;
- XI. encaminhar à mantenedora, para apreciação, projetos e programas que excedam a dotação orçamentária prevista para o exercício financeiro da IES;
- XII. instituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com a finalidades específicas de implementação das ações educacionais, respeitando as políticas e diretrizes institucionais;
- XIII. baixar portarias, atos normativos, ordens de serviço e comunicados, no âmbito da IES;
- XIV. aprovar o calendário letivo das atividades acadêmicas;
- XV. firmar acordos, convênios, e planos de cooperação técnico-científico;
- XVI. definir a aplicação de medidas disciplinares, no âmbito da IES;
- XVII. disseminar experiências bem sucedidas para as demais instituições de ensino vinculadas à mantenedora;
- XVIII. decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, "*ad referendum*" do CONSEPE.
- XIX. propor ao CONSEPE a concessão de títulos honoríficos e de prêmios.

Parágrafo Único. No impedimento e ausências do(a) Diretor(a), o exercício de suas funções caberá a um dos coordenadores, por ele designado.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DO CONSEPE

Art. 11. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, órgão máximo de natureza consultiva, normativa e recursal da FSP, em matérias acadêmicas, didático-pedagógicas e disciplinares, será constituído pelos seguintes membros:

- I. o(a) Diretor(a) da FSP, membro nato;
- II. um representante da mantenedora;
- III. um representante do corpo técnico-administrativo;
- IV. um representante do corpo docente;
- V. um representante dos coordenadores de curso;
- VI. um representante do corpo discente;
- VII. um representante de entidades sindicais filiados a Federação das Indústrias do Estado da Paraíba (FIEPB).
- VIII. um integrante da Comissão Própria de Avaliação.

§ 1º. A presidência do CONSEPE é exercida pelo(a) Diretor(a) da faculdade.

§ 2º. Os membros do CONSEPE serão escolhidos pelo(a) Diretor(a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 3º. Os membros de que trata os incisos III, IV e VI, mencionados no caput, serão escolhidos pelo(a) Diretor(a) da FSP, por meio de uma lista tríplice enviados pelos seus respectivos segmentos.

§ 4º. Para cada um dos membros, também será escolhido um suplente.

§ 5º. Será vedada a indicação de discente que esteja cursando o último módulo ou período letivo, haja vista a incompatibilidade de tempo na função.

Art. 12. As reuniões do CONSEPE serão realizadas em caráter ordinário, em data fixada no calendário acadêmico; e em caráter extraordinário, quando convocada pela Direção ou a pedido de pelo menos 2/3 do total dos membros em exercício.

§1º. Em caso de empate na votação das decisões do CONSEPE, cabe ao(à) Diretor(a) o voto de desempate.

§2º. Poderá haver desligamento de membro da Comissão, por faltas nas reuniões e/ou descumprimento de tarefas e prazos, não justificados, mediante aprovação por maioria

simples do total dos membros, em reunião ordinária, devendo o(a) presidente promover a imediata substituição.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSEPE

Art. 13. Compete ao CONSEPE:

- I. Exercer o papel de instância superior consultiva, normativa e recursal da FSP, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;
- II. aprovar alterações e emendas no Regimento da FSP, submetendo-as à apreciação da Mantenedora;
- III. aprovar alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FSP, submetendo-as à apreciação da mantenedora;
- IV. aprovar normas específicas para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, à luz das políticas e diretrizes emanadas pelos órgãos competentes e pela mantenedora;
- V. propor, à mantenedora, a criação, incorporação, suspensão, alteração de vagas e fechamento de cursos de graduação e pós-graduação;
- VI. aprovar a concessão de títulos honoríficos;
- VII. analisar os casos omissos do regimento, no âmbito da autonomia da mantida.

Parágrafo Único. Os procedimentos normativos e operacionais internos do CONSEPE serão regulamentados por meio de documento específico.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 14. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é órgão autônomo, responsável pela condução dos processos de autoavaliação institucional e acompanhamento das avaliações

externas da Instituição, dos cursos e dos estudantes, realizadas pelo SINAES e pelos órgãos regulatórios do Ministério da Educação.

Art.15. A CPA será constituída pelos seguintes membros:

- I. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- II. 02 (dois) representante do corpo docente;
- III. 01 (um) representante dos coordenadores;
- IV. 01 (um) representante do corpo discente;
- V. 01 (um) representante da comunidade externa.

§1º. A presidência desta comissão é exercida por um dos seus membros, conforme nomeação do (a) Diretor (a) da FSP.

§2º. Os membros serão nomeados pelo (a) Diretor (a) da FSP, com mandato de 02(dois) anos, podendo ser reconduzidos;

Art. 16. À CPA compete:

- I. elaborar o projeto de autoavaliação da Instituição;
- II. coordenar e articular os processos de avaliação interna;
- III. sistematizar e prestar informações relativas ao Censo da Educação Superior, solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES);
- IV. elaborar e analisar relatórios e pareceres das avaliações, encaminhando-os às instâncias competentes;
- V. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- VI. acompanhar os processos de avaliação externa da Instituição e dos estudantes, por meio do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;

- VII. fomentar a produção e socialização do conhecimento, na área de avaliação institucional;
- VIII. disseminar, permanentemente, informações sobre as avaliações institucionais, de cursos e dos estudantes;
- IX. acompanhar, permanentemente, o Plano de Desenvolvimento Institucional e apresentar sugestões, subsidiando o planejamento estratégico da FSP;
- X. realizar avaliações periódicas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, encaminhando os resultados para os NDE's, para análises e realização de possíveis melhorias.

Parágrafo Único. A CPA rege-se por regulamento próprio.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art. 17. A Coordenação Acadêmica é responsável pela condução das atividades da área acadêmica de Graduação do planejamento e aprimoramento dos processos de ensino, de registros e controles acadêmicos assim como o acompanhamento da execução e avaliação dos currículos e programas junto às Coordenações dos Cursos, buscando a implementação da proposta pedagógica que assegure o melhor desempenho dos estudantes.

Art. 18. Compete à Coordenação Acadêmica:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições previstas no Regimento da FSP, assim como as normas emanadas dos órgãos consultivos, deliberativos e executivos;
- II. colaborar com a Diretoria na elaboração de diretrizes acadêmicas, bem como na fiscalização de seu cumprimento;

- III. orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades acadêmicas dos coordenadores de curso, da secretaria acadêmica e da biblioteca acadêmica;
- IV. deferir ou indeferir requerimentos de cunho acadêmico, submetendo-os à homologação da Direção.
- V. acompanhar e avaliar, por meio das coordenações e colegiados de curso, a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, homologando solicitações de alterações a serem submetidas à Direção.
- VI. convocar reuniões com as coordenações, elaborando a pauta dos trabalhos, registrando-os em ata e zelando pela regularidade de realização das mesmas;
- VII. supervisionar as ações das coordenações de cursos, em relação às faltas, atrasos ou condutas de professores não condizentes com as diretrizes acadêmicas e com este Regimento;
- VIII. manter atualizados, no sistema e-MEC, com apoio das coordenações de cursos, os dados da instituição, dos cursos e do corpo docente;
- IX. sugerir, anualmente, o calendário letivo das atividades de ensino da IES;
- X. exercer a supervisão da matrícula, da rematrícula e da confirmação de continuidade de estudos semestrais dos alunos da graduação.
- XI. planejar, supervisionar e avaliar os programas e as atividades acadêmicas relativas a graduação e extensão;
- XII. garantir que os cursos atendam às Diretrizes Curriculares Nacionais, em todos os aspectos, incluindo atividades complementares, estágios e TCC;
- XIII. assegurar que a legislação de ensino, bem como diretrizes e prazos definidos pelo Ministério da Educação, sejam cumpridos;
- XIV. acompanhar os processos institucionais em tramitação no e-MEC, fornecendo as informações necessárias para uma adequada tramitação;

- XV. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos órgãos superiores da IES.

SEÇÃO II

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 19. A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão são unidades acadêmico-administrativa que trata das atividades relacionadas aos cursos *lato sensu e stricto sensu* e à realização de pesquisa, observadas as especificidades e dispositivos regulatórios pertinentes como também, trata das atividades relacionadas aos cursos de curta duração, programas, projetos, eventos, produções e publicações, prestação de serviços assistenciais e outras ações extensionistas na áreas dos cursos oferecidos pela Faculdade e das pesquisas aplicadas e projetos de Inovação junto à comunidade docente e discente.

Art. 20. A Coordenação da Pós-Graduação e Extensão tem as seguintes atribuições:

- I. executar atividades administrativas relacionadas à área de pós graduação.
- II. supervisionar as atividades acadêmicas relacionadas à área de pós graduação;
- III. participar ativamente do processo de implantação de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- IV. emitir pareceres sobre problemas pertinentes ao funcionamento dos programas e cursos de pós-graduação;
- V. avaliar a execução dos cursos de pós-graduação de sua competência, conforme projetos pedagógicos;
- VI. Opinar sobre a reformulação ou extinção de programas e cursos de pós-graduação;
- VII. Criar condições para intercâmbio entre diferentes áreas de conhecimento e entre grupos de pesquisa desta e de outras faculdades, instituições universitárias, industriais, comerciais e comunitárias;
- VIII. encaminhar dissertações, teses e exames de qualificação dos alunos da pós-graduação, para as bancas examinadoras;

- IX. propor medidas que favoreçam a expansão do ensino de pós-graduação e o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da faculdade;
- X. participar da realização de processos seletivos para ingresso de alunos nos cursos lato e stricto sensu;
- XI. zelar pela fiel execução deste regimento e da legislação pertinente, no que diz respeito à pós-graduação.
- XII. gerenciar atividades administrativas relacionadas à área de extensão;
- XIII. coordenar as atividades acadêmicas relacionadas à área de extensão;
- XIV. participar ativamente do processo de implantação de cursos de extensão;
- XV. emitir pareceres sobre problemas pertinentes ao funcionamento dos programas e cursos de extensão e de pesquisas;
- XVI. propor medidas que favoreçam a expansão do ensino de curso de extensão;
- XVII. avaliar a execução dos cursos de extensão de sua competência, conforme projetos;
- XVIII. opinar sobre a reformulação ou extinção de programas e cursos de extensão;
- XIX. encaminhar projetos de extensão para apreciação da direção da Faculdade;
- XX. participar da realização de processos seletivos para ingresso de alunos nos cursos extensão;
- XXI. zelar pela fiel execução deste regimento e da legislação pertinente, no que diz respeito à extensão.

SEÇÃO IV

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 23. A Coordenação Administrativo-Financeira tem por finalidade gerir os recursos financeiros, humanos e materiais, visando fornecer à Direção da faculdade informações gerenciais necessárias para a tomada de decisão.

Art. 24. À Coordenação Administrativo-Financeira compete:

- I. controlar as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais, no âmbito da Instituição;
- II. manter o registro e controle de frequência dos funcionários, estagiários e aprendizes;
- III. coordenar e controlar as atividades referentes à aquisição de bens e serviços;
- IV. coordenar e controlar a logística da unidade de ensino;
- V. supervisionar obras de engenharia, responsabilizando-se pela manutenção da infraestrutura posta à disposição da FSP pela mantenedora;
- VI. coordenar e controlar o estoque de materiais de uso cotidiano;
- VII. coordenar e controlar os serviços de segurança, conservação e limpeza;
- VIII. controlar o registro de contas a receber e contas a pagar, no âmbito da faculdade;
- IX. coordenar as atividades de cobrança de contas a receber não pagas;
- X. efetuar pagamentos autorizados pela Direção;
- XI. prestar contas, à Direção, do fluxo de caixa, confrontando-o com a movimentação do sistema gerencial acadêmico e com os pagamentos realizados;
- XII. apresentar, à Direção da FSP, proposta de orçamento anual;
- XIII. apresentar, à Direção da FSP, relatório semestral das atividades.

SEÇÃO V

OUVIDORIA

Art. 25. A Ouvidoria tem como finalidade ser elo entre a comunidade acadêmica, interna e externa, e as instâncias administrativas da faculdade.

Art. 26. Compete à Ouvidoria:

- I. receber demandas, reclamações, sugestões, denúncias, divulgações, consultas, agradecimentos e elogios, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;
- II. encaminhar prontamente as solicitações, às unidades envolvidas, para que possam:
 - a) no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;
 - b) no caso de sugestões: estudá-las, adotá-las, ou justificar a impossibilidade de sua adoção;
 - c) no caso de denúncias: apurar os fatos, tomar as medidas cabíveis ou não reconhecê-los como verdadeiros;
 - d) no caso de divulgações: aceitá-las ou recusá-las;
 - e) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;
 - f) no caso de agradecimentos e elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho;
- III. transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do contato, as posições das unidades envolvidas;
- IV. acompanhar o andamento das solicitações, verificando o cumprimento do prazo estabelecido para sua resposta, fazendo constar no relatório semestral os casos atendidos ou não;
- V. registrar todas as solicitações encaminhadas e as respostas oferecidas aos usuários;
- VI. encaminhar, semestralmente, à Direção e à Comissão Própria de Avaliação (CPA) da IES, relatório de suas atividades, destacando estatísticas pertinentes, omitindo os nomes e os dados dos usuários;

- VII. manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas;
- VIII. identificar e sugerir, às instâncias administrativas, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPLEMENTARES

Art. 27. São órgãos suplementares e de apoio executivos da FSP:

- I. Coordenações de Cursos;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Biblioteca Acadêmica.

SEÇÃO I

COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 28. As Coordenações de Cursos são órgãos que têm por finalidade realizar a gestão didático-pedagógica dos cursos, interagindo com seus professores e alunos.

Art. 29. À Coordenação de Curso compete:

- I. atender e orientar o corpo discente e docente em assuntos de sua competência;
- II. convocar e presidir reuniões periódicas com os professores do curso, previstas no calendário acadêmico, para avaliação do andamento das atividades acadêmicas, bem como para a aplicação dos recursos disponíveis e integração dos professores com as turmas;
- III. acompanhar a elaboração dos instrumentos de avaliação de ensino e da aprendizagem, o preenchimento dos diários de classe por parte dos professores, verificando o desenvolvimento do plano de curso;

- IV. acompanhar o processo de revisão da correção de avaliações (provas e trabalhos), solicitado por alunos;
- V. controlar a frequência docente, apurando as causas de ausências sistemáticas, aplicando as providências cabíveis e previstas pela legislação;
- VI. participar, quando convocado, das atividades de elaboração de projetos de novos cursos;
- VII. avaliar os recursos de infraestrutura, equipamentos e os recursos didático-pedagógicos, conjuntamente com os professores e com outras coordenações;
- VIII. elaborar os horários das turmas e realizar a alocação dos professores, bem como encaminhar as indicações das referências bibliográficas apresentadas pelos professores do curso, validando-as;
- IX. indicar a contratação ou afastamento de pessoal docente, em consonância com os padrões de qualidade apontados para os cursos;
- X. propor modificações e medidas que visem a expansão e o aprimoramento das atividades de ensino;
- XI. acompanhar a implantação do currículo e demais requisitos pertinentes ao curso;
- XII. apresentar, à Direção da FSP, relatórios periódicos relativos às avaliações dos docentes, promovendo o acompanhamento e tomando medidas necessárias para a manutenção da qualidade de ensino;
- XIII. fiscalizar o cumprimento do calendário acadêmico, bem como dos demais planos de trabalho da coordenação;
- XIV. propor ações institucionais para a redução da evasão e da retenção;
- XV. acompanhar o desempenho docente nas atividades de ensino e aprendizagem;
- XVI. acompanhar os discentes, juntamente com NAA, com vistas à melhoria de seu desempenho no processo de aprendizagem;
- XVII. disseminar experiências acadêmicas bem sucedidas para as demais instituições vinculadas à mantenedora;
- XVIII. apresentar o relatório semestral das atividades realizadas no seu setor;
- XIX. elaborar plano de atividades semestrais do seu curso, apresentando-o à Direção;

XX. apresentar à Direção proposta de orçamento anual relativo à sua coordenação.

SEÇÃO II SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 30. A Secretaria Acadêmica é o órgão que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso em um dos cursos até a sua conclusão.

Art. 31. À Secretaria Acadêmica compete:

- I. gerenciar os processos de matrícula dos cursos;
- II. manter atualizados e devidamente protegidos os registros acadêmicos dos alunos;
- III. efetivar os pedidos de transferências entre cursos, turnos e unidades de ensino, condicionados a pareceres favoráveis das respectivas coordenações de curso e da Direção da FSP, respeitando o calendário acadêmico;
- IV. manter o registro das atividades acadêmicas (calendários, editais, planos de ensino, atas, entre outros);
- V. expedir declarações e certidões, no âmbito de sua competência;
- VI. divulgar informações inerentes às suas atividades;
- VII. manter a guarda dos documentos referentes à legislação educacional, regimentos, regulamentos e livros de escrituração de natureza acadêmica;
- VIII. expedir toda a correspondência oficial do estabelecimento referente à vida acadêmica dos alunos;
- IX. coordenar as atividades do censo da educação superior, juntamente com a CPA;
- X. emitir históricos acadêmicos;
- XI. emitir diplomas e certificados, providenciando seu devido registro, conforme definido na legislação;
- XII. assinar nome sobposto, nos históricos, certificados e diplomas, com o(a) Diretor(a) da FSP;
- XIII. controlar o Arquivo Geral da IES;

- XIV. apresentar, à Direção da FSP, relatório semestral das atividades realizadas no seu setor;
- XV. apresentar, à Direção da FSP, proposta de Orçamento Anual relativo ao seu setor.

SEÇÃO III BIBLIOTECA ACADÊMICA

Art. 32. A biblioteca acadêmica é o órgão de apoio especializado para o uso de acervo bibliográfico pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo, composta pelos seguintes setores:

- I. Catalogação;
- II. Atendimento ao Usuário.

Art. 33. A coordenação das atividades da biblioteca acadêmica serão exercidas por profissional formado em Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Art. 34. À Biblioteca Acadêmica compete:

- I. organizar e manter o acervo de livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- II. realizar o levantamento das necessidades de livros, periódicos e outras publicações, visando equipar a biblioteca para atender, de forma consistente, às referências bibliográficas constantes dos projetos de cursos;
- III. executar o preparo técnico do material sob sua responsabilidade;
- IV. assegurar a atualização do acervo da biblioteca e a sua divulgação no âmbito da Instituição;
- V. solicitar assinaturas e renovações de assinaturas de periódicos, revistas e jornais;
- VI. dar suporte aos professores, definindo estratégias que facilitem a seleção e o emprego de materiais bibliográficos condizentes com os projetos dos cursos;
- VII. manter uma articulação constante com as coordenações de cursos, para captar e levantar necessidades de adequação e de atualização do acervo;

- VIII. elaborar o regulamento e as normas de serviços e submetê-los aos órgãos competentes;
- IX. oferecer um horário de atendimento que esteja em concordância com os horários de funcionamento dos cursos e demais áreas da Instituição;
- X. apresentar relatório semestral das atividades realizadas no seu setor;
- XI. apresentar proposta de orçamento anual à Direção, relativa ao seu setor.

SEÇÃO IV

NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO

Art. 35. O Núcleo de Apoio Acadêmico - NAA é um órgão com atribuições didático-pedagógicas, desenvolvendo ações educacionais de apoio ao discente e ao docente, em sintonia com a coordenação acadêmica, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem. Atua também no acompanhamento, assessoramento, orientação, supervisão e avaliação da oferta educacional.

Art. 36. O NAP tem as seguintes atribuições:

- I. identificar problemas técnico-pedagógicos dos discentes e auxiliar na busca de soluções;
- II. realizar acompanhamento pedagógico e psicossocial dos discentes, por meio de programas de apoio e suporte à aprendizagem;
- III. desenvolver, juntamente com as coordenações de cursos, atividades de nivelamento para alunos regulares, com o objetivo de garantir o adequado desempenho dos discentes nas disciplinas e atividades regulares dos cursos;
- IV. desenvolver ações de acompanhamento de egressos e de sua empregabilidade, fortalecendo a ponte entre a faculdade e o mercado de trabalho e fornecendo subsídios para a melhoria dos currículos ofertados;
- V. contribuir para a permanente qualificação do corpo docente, no que diz respeito à capacitação para a utilização de práticas pedagógicas inovadoras e adequadas para o perfil do corpo discente;

- VI. articular-se com a Comissão Própria de Avaliação, nos processos avaliativos institucionais, de cursos e de estudantes.

CAPÍTULO VIII

ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS DOS CURSOS

SEÇÃO I

COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 37. O Colegiado de Curso é um órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, responsável pelo assessoramento à coordenação do curso na análise de solicitações diversas dos corpos discente e docente.

Art. 38. O Colegiado de Curso é constituído pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador do Curso, que preside o colegiado;
- II. O coordenador adjunto do curso, quando houver;
- III. Quatro representantes do corpo docente;
- IV. um representante do corpo discente.

§1º. Os membros do colegiado serão nomeados pelo (a) Diretor (a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 39. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. analisar e avaliar o currículo do curso, juntamente com o NDE, bem como oferecer parecer quanto a alterações sugeridas por este Núcleo;
- II. fixar normas para a realização de atividades interdisciplinares, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- III. deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- IV. opinar sobre pedidos de afastamento de professores, para capacitação;

- V. deliberar sobre pedidos de aproveitamento de estudos e de disciplinas cursadas, pelos discentes, em outros cursos e instituições;
- VI. deliberar, em grau de recurso, sobre decisões dos coordenadores dos cursos.

SEÇÃO II

NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES

Art. 40. Os Núcleo Docentes Estruturantes (NDE's) são órgãos consultivos responsáveis pela concepção, acompanhamento e atualização dos projetos pedagógicos, bem como pelo desenvolvimento curricular dos cursos de graduação.

Art. 41. O NDE de cada um dos cursos é constituído pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador do Curso, que o preside;
- II. E 4 (quatro) docentes atuantes no curso.

§3º. As constituições dos NDE's obedecerão à legislação em vigor, incluindo a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010, e outras que a sucederem.

Art. 42. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- II. definir o perfil profissional do egresso do curso, contribuindo para a sua consolidação;
- III. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.
- VI. atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

- VII. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- VIII. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- IX. analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas;
- X. acompanhar as atividades didático-pedagógicas realizadas no curso, emitindo pareceres sobre sua pertinência e efetividade.

§1º. Os membros dos NDE's serão nomeados pelo(a) Diretor(a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§2º. Os NDE's, de acordo com a legislação vigente, possuem regulamento próprio e autonomia para execução de suas atividades, em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

SEÇÃO III DIRETÓRIOS ACADÊMICOS

Art. 43. Os estudantes dos cursos de graduação da FSP poderão organizar-se livremente em D.A's (Diretórios Acadêmicos), órgãos autônomos e independentes, constituídos conforme a legislação vigente e que terão suas finalidades e objetivos emanados por um regimento próprio, sempre em consonância com este Regimento.

Art. 44. O exercício de quaisquer funções nos D.A's não dispensa o estudante do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive da exigência de frequência às atividades acadêmicas do curso.

Art. 45. A Instituição não terá qualquer responsabilidade, quer financeira ou administrativa, sobre os atos praticados pelos D.A's.

Art. 46. É vetado aos D.A's:

- I. qualquer ação ou manifestação que comprometa o bom funcionamento das atividades acadêmicas;

- II. qualquer ação que vá de encontro às normas regimentais, ao manual do aluno, aos interesses da Instituição e, conseqüentemente, da comunidade acadêmica.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 47. A Faculdade, observando a legislação pertinente, atuará na educação presencial, compreendendo os seguintes cursos:

- I. de educação profissional tecnológica de graduação, correspondente aos cursos superiores de tecnologia;
- II. de bacharelado e licenciatura, quando pertinentes e aderentes à área da atuação institucional;
- III. de pós graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, estes últimos quando aprovados pela CAPES/MEC;
- IV. de formação inicial e continuada, destinados à capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização;
- V. de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, que destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas, e à elevação cultural da comunidade.

Art. 48. Quando autorizada pelo Ministério da Educação, após credenciamento em processo específico, a FSP poderá ofertar os mesmos cursos citados no artigo anterior, na modalidade de educação a distância.

Art. 49. Na criação e manutenção de cursos serão observados os seguintes critérios:

- I. Alinhamento dos objetivos dos cursos com as proposições do Plano Nacional de Educação;
- II. compatibilidade dos objetivos dos cursos com as prioridades e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- III. exigências do mercado de trabalho e capacidade de absorção dos profissionais formados, a nível regional;
- IV. atendimento às necessidades e expectativas dos alunos e da comunidade em geral.

SEÇÃO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Subseção I

Da estrutura dos cursos de graduação

Art. 50. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes ou previstas em legislação específica, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas em semestres letivos, cuja integralização e cumprimento do trabalho de conclusão de curso ou do estágio curricular, quando exigido pelo PPC, dará ao aluno o direito da obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

§ 1º. Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido no semestre letivo, com determinada carga horária de trabalho acadêmico efetivo, visando à obtenção de competências.

§ 2º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo coordenador do curso.

§ 3º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 4º. Poderão ser utilizados recursos de educação a distância para integralização de carga horária dos cursos presenciais reconhecidos, podendo ser oferecidas disciplinas total ou

parcialmente a distância, desde que tal metodologia não ultrapasse 20% da carga horária total do curso.

§ 5. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares semestrais, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluído o tempo reservado às recuperações e às avaliações finais.

§ 6°. Disciplinas que possuam planos de ensino idênticos poderão ser ministradas para alunos de diferentes cursos de graduação da Instituição, agrupados.

Art. 51. Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação serão observadas, além das diretrizes curriculares nacionais, os seguintes princípios:

- I. estabelecimento de critérios para as integralizações curriculares, evitando-se prolongamentos desnecessários de duração dos cursos;
- II. inclusão de elementos no currículo que venham a propiciar uma sólida formação, propiciando condições adequadas para o exercício profissional do egresso;
- III. viabilização de práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia intelectual e profissional do aluno;
- IV. reconhecimento, por parte da Instituição, de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- V. articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios, os TCC's, os projetos integradores e a participação em atividades de extensão;
- VI. estabelecimento de mecanismos de avaliação periódica, que sirvam para informar os docentes e discentes sobre o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Art. 52. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas teóricas, práticas profissionais e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especialmente designada para este fim,

poderão ter abreviado a duração de seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Educação ou previstas em legislação específica.

Art. 53. Os estágios curriculares obrigatórios, quando previstos nos respectivos projetos pedagógicos dos cursos, são regulamentados por norma própria aprovada pela Direção da IES.

Subseção II

Dos requisitos de acesso aos cursos de graduação

Art. 54. O ingresso nos cursos de graduação far-se-á mediante:

- I. processo seletivo, em consonância com os dispositivos legais em vigor e conforme edital que regulamente as normas do concurso.
- II. transferência externa, condicionada à existência de vagas, para alunos provenientes de cursos correlatos ou equivalentes ao ministrado pela FSP, autorizados na forma da lei e ofertados por instituições de educação superior credenciadas pelo Ministério da Educação.
- III. vagas remanescentes, para portadores de diplomas de graduação, egressos de cursos correlatos ou equivalentes ao ministrado pela FSP, reconhecidos na forma da lei e ofertados por instituições de educação superior credenciadas pelo Ministério da Educação.

Subseção III

Do processo seletivo

Art. 55. O processo seletivo destinar-se-á a avaliar a formação recebida pelos candidatos, concluintes do ensino médio ou equivalente, e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, em consonância com a legislação vigente, observando-se as competências desenvolvidas no ensino médio, nas diferentes áreas do conhecimento, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais e Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, definidos pelos órgãos competentes de administração de ensino e conforme a LBD/96 e seus desdobramentos.

§ 1º. As normas gerais de realização do processo seletivo serão definidas em edital de seleção e no manual do aluno, os quais obedecerão às normas legais vigentes.

§ 2º. Antes de cada período letivo, a FSP informará, no manual do aluno, os programas dos cursos e demais disciplinas, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 3º. Na ocasião do anúncio do processo seletivo, serão disponibilizadas as seguintes informações, em atendimento à legislação em vigor:

- I. A qualificação do seu corpo docente em exercício nos cursos de graduação;
- II. A descrição dos recursos materiais disponibilizados aos alunos e o acervo da biblioteca;
- III. O elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, bem como o resultado das avaliações realizadas pelo MEC;
- IV. O valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo em que se realiza o processo seletivo;
- V. O número mínimo de candidatos aprovados, para a formação de turmas; e
- VI. Outras informações exigidas pela legislação em vigor, à época do processo seletivo.

Subseção IV

Da matrícula

Art. 56. A matrícula é o ato formal pelo qual o aluno se vincula a um dos cursos oferecidos pela Instituição, tornando-se integrante do seu corpo discente durante o período letivo contratado.

Art. 57. A matrícula inicial deve ser requerida, dentro do prazo previsto em edital e calendário acadêmico, para o primeiro período letivo, junto à Secretaria Acadêmica, instruindo-se o requerimento com a documentação relacionada no manual do candidato.

§ 1º. O candidato, classificado em processo seletivo, que não se apresentar para a matrícula no prazo determinado pelo edital, com a documentação exigida, inclusive o comprovante de conclusão do ensino médio ou equivalente, perde o direito à matrícula em favor dos demais candidatos, a serem convocados pela ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas.

§ 2º. A matrícula importa na aceitação deste Regimento, das leis, decretos e demais atos normativos internos e externos em vigor, e os que vierem a ser baixado pelos órgãos competentes.

§ 3º. Será automaticamente rescindida a matrícula porventura efetivada com inobservância das exigências prevista em lei e neste Regulamento, ou por métodos considerados fraudulentos.

§ 4º. Poderá ser concedida matrícula fora dos prazos fixados em calendário, a critério da Direção da FSP, observadas as conveniências de regularidade das atividades acadêmicas, desde que exista vaga, gerada por desistência de outrem, e que a execução do programa das disciplinas a serem cursadas naquele período, não tenha ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista.

Art. 58. A matrícula é realizada em cada curso e a cada semestre letivo.

Art. 59. O aluno de um curso pode inscrever-se em disciplinas equivalentes de outros cursos da Instituição, conforme normas baixadas pelo CONSEPE.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação, a disciplina cursada passa a integrar o histórico acadêmico do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento de estudos ou dispensa de disciplina do seu curso, segundo a legislação em vigor.

Art. 60. O candidato matriculado em uma disciplina isolada deverá instruir o seu requerimento com o comprovante do pagamento da taxa correspondente e atender a um dos seguintes requisitos:

- I. ser portador de diploma de nível superior;
- II. comprovar que, naquele momento, é aluno de curso de nível superior.

Art. 61. A matrícula compreenderá, em cada semestre letivo, um total de créditos proporcionais aos limites mínimos de duração fixados na estrutura curricular.

Art. 62. Nos cursos de graduação, a matrícula dar-se-á:

- I. no primeiro período letivo, no caso do aluno ter sido classificado em processo seletivo;
- II. por renovação, nos semestres letivos posteriores ao primeiro;
- III. por transferência externa de outras instituições de educação superior, obedecendo-se as normas previstas em edital;
- IV. por transferência interna de outros cursos de graduação da Instituição;
- V. por ingresso como portador de diploma;
- VI. por reingresso, obedecendo às normas da Instituição.

Art. 63. A matrícula por transferência só será efetivada pela Secretaria Acadêmica, mediante parecer da Coordenação de Curso, que indicará o período e turno para o qual a matrícula deve ser concretizada, e as adaptações curriculares que devem ser cumpridas pelo aluno.

Subseção V

Do cancelamento de matrícula

Art. 64. O cancelamento de matrícula é um ato formal de desvinculação definitiva do aluno, observando as seguintes modalidades:

- I. a pedido, somente no primeiro período do curso, quando requerido por escrito à Secretaria Acadêmica, desde que o aluno ainda não tenha frequentado aulas;
 - a) as regras para eventual restituição de valores pagos pela matrícula será regulamentada no contrato de prestação de serviços educacionais;
 - b) caso o pedido de cancelamento ocorra dentro dos primeiros 30 dias do semestre letivo, conforme previsto no edital do processo seletivo, nova convocação poderá ocorrer, obedecendo-se rigorosamente à classificação oficial da seleção de ingresso.

II. compulsoriamente:

- a) quando da aplicação de sanções disciplinares previstas em lei, neste Regimento e demais normas pertinentes expedidas pelo CONSEPE;
- b) quando ultrapassado o limite de integralização do curso.

Parágrafo Único. Exceto o cancelamento contemplado no inciso II, alínea “a”, poderá ser concedido ao aluno o retorno aos estudos, devendo, contudo, submeter-se a novo processo seletivo e solicitar, se aprovado, dispensa das disciplinas cursadas com aprovação e frequência mínima.

Art. 65. O cancelamento da matrícula encerra de forma irreversível o vínculo do aluno com a Instituição, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico acadêmico.

Subseção VI

Do abandono do curso

Art. 66. Considera-se abandono de curso quando o aluno:

- I. não renovar a matrícula no semestre letivo a que tem direito, no prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- II. não renovar a matrícula após o prazo máximo de trancamento, caso tenha solicitado este procedimento anteriormente.

Art. 67. O aluno que abandonar o curso só poderá retornar à Instituição submetendo-se a novo processo seletivo ou por meio de processo de reintegração, desde que deferido pela coordenação de curso, motivadamente, e autorizado pela Direção.

Art. 68. O abandono de curso elimina o aluno do quadro discente da Instituição, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico acadêmico.

Subseção VII

Da desistência

Art. 69. O aluno efetivamente matriculado poderá solicitar a desistência do curso, devendo informar à Secretaria Acadêmica da FSP, por escrito, para que seja dada baixa no contrato de prestação de serviços educacionais e para que a respectiva vaga passe a estar disponível para eventual ingresso de novo aluno, por transferência ou como graduado.

Parágrafo Único. Somente será considerado desistente o aluno que solicitar formalmente sua desistência, por meio de requerimento próprio fornecido pela Secretaria Acadêmica.

Subseção VIII

Do trancamento e reabertura de matrícula

Art. 70. Ao aluno será facultado o trancamento parcial ou total da matrícula, entendendo-se esta como a interrupção temporária dos estudos, com manutenção do vínculo do aluno à Instituição, assegurado o direito de renovação de matrícula no prazo estabelecido no calendário letivo.

§1º É vedado o trancamento do primeiro período letivo, por parte dos alunos ingressantes.

§2º Entende-se por trancamento parcial de matrícula a interrupção das atividades acadêmicas em uma ou mais disciplinas.

§3º Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção das atividades acadêmicas em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

§4º A solicitação de trancamento parcial de matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo as datas fixadas no calendário acadêmico.

§5º Será concedido o trancamento parcial desde que o número de créditos-aula restantes na matrícula do aluno não seja inferior a 10 (dez) créditos.

§6º Para o trancamento da matrícula, far-se-á necessária solicitação mediante requerimento indicando e comprovando os motivos que o impedem de prosseguir suas atividades acadêmicas.

§7º A realização do trancamento não será negada por questões relacionadas à eventual inadimplência do aluno em relação ao pagamento de mensalidades contratualmente definidas.

§8º Após o primeiro período letivo de trancamento de matrícula, o aluno deverá procurar a Secretaria Acadêmica para renovar o trancamento ou realizar a renovação de matrícula, caso isto não ocorra, a situação do aluno será considerada de abandono do curso.

Art. 71. Os pedidos de trancamento de matrícula deverão ser encaminhados à Secretaria Acadêmica, por escrito, por meio de requerimento específico.

§ 1º. O trancamento tem validade, apenas, até o final do semestre letivo em que foi requerido e só poderá ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas ou alternadas, no mesmo curso.

§ 2º. O aluno que efetuar trancamento de matrícula deverá observar os prazos de retorno, expressos no calendário acadêmico, requerendo oficialmente à Secretaria Acadêmica sua reabertura de período no semestre subsequente, procedimento sem o qual impossibilitará a garantia de sua vaga.

§ 3º. O trancamento da matrícula não prorroga o prazo máximo de integralização do curso, previsto no PPC. Caso este prazo seja expirado, o aluno terá que se submeter a novo processo seletivo.

§ 4º. Caso o curso ao qual o aluno estava vinculado venha a ser extinto, será garantido o direito de ocupar uma vaga em outro curso da Instituição, do mesmo tipo de graduação (bacharelado, licenciatura ou curso superior de tecnologia) e da mesma modalidade (presencial ou a distância), obrigatória a realização de novo contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 5º. Em caso de alteração curricular ou de curso, fica o aluno sujeito às adaptações oferecidas pela Instituição, na forma da lei.

§ 6º. Dependendo da duração do período de trancamento, o aluno estará sujeito à reavaliação geral de seu currículo, em função de eventuais alterações realizadas na estrutura curricular de seu curso.

§ 7º. O deferimento do pedido de reabertura de matrícula depende do cumprimento do prazo limite para o período de trancamento e da existência de vaga no curso, turno e período pleiteado, na forma da lei.

Subseção IX
Das transferências

Art.72. Será concedida matrícula ao aluno transferido de curso de nível superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, credenciada pelo Ministério da Educação, na estrita conformidade das vagas existentes e dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, desde que o aluno possa se ajustar à estrutura curricular do curso, a critério da Direção.

§1º. A matrícula será concedida, independentemente de vagas e de prazos, em caso de servidor público efetivo ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção *ex-officio* que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição.

§ 2º. A matrícula por transferência será concedida ao discente com vínculo ativo em Instituição de ensino nacional ou estrangeira, em curso de nível superior congênere, respeitada a legislação vigente e obedecidas as seguintes exigências:

- a) aprovação em processo seletivo na Instituição de origem;
- b) existência de vaga no curso pretendido;
- c) comprovação de que o curso de origem do candidato à transferência é autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente;
- d) cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e demais critérios estabelecidos pela Instituição;
- e) apresentação de demais documentos requeridos para a matrícula.

Art. 73. No ato da matrícula por transferência, o candidato deverá apresentar requerimento instruído com os seguintes documentos:

- I. histórico acadêmico, com registro de aproveitamento e carga horária cumprida na Instituição de origem;
- II. programas das disciplinas de ensino ministradas na Instituição de origem;
- III. informações sobre a estrutura do curso de origem, sem prejuízo de outras exigências que a Secretaria Acadêmica porventura venha a solicitar.

Parágrafo Único. A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original, não se admitindo rasuras ou cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente registrada.

Art. 74. A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após consulta, direta e escrita, à Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante ao ingresso.

Parágrafo Único. A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, caso o aluno esteja em situação regular na Instituição de origem.

Art. 75. O estudante transferido fica sujeito à integralização do currículo pleno e da carga horária total fixada no respectivo plano de curso.

Art. 76. Serão reconhecidas, em conformidade com a legislação vigente, as disciplinas cursadas na Instituição de origem, condicionadas a análise detalhada dos planos de ensino e do correspondente aproveitamento e de acordo com o perfil profissional de conclusão do novo curso.

Art. 77. Será possível a transferência interna, para reopção de habilitação ou de curso, desde que haja disponibilidade de vaga, observadas as normas específicas emanadas pela Direção.

Art. 78. A FSP concederá transferência do aluno para outra Instituição de educação superior, mediante requerimento do interessado e declaração de existência de vaga pela Instituição de destino.

Parágrafo Único. Serão expedidos, a qualquer tempo, os documentos de transferência de seus alunos, independentemente de sua adimplência ou da adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais, de processo disciplinar ou de estar frequentando o primeiro ou o último ano do curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99, Parecer CNE/CES nº 365/2003 e Parecer CNE/CES nº 282/2002.

Subseção X
Das Adaptações

Art. 79. Ficarà sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, o aluno transferido ou de reopção interna, desde que tenha parecer favorável do coordenador de curso sobre o aproveitamento de competências desenvolvidas com êxito no curso ou habilitação de origem.

§ 1º. As adaptações consistirão de uma comparação dos PPC's dos cursos da FSP e o de origem, para situar ou classificar o aluno em relação à situação em que será alocado no curso para o qual será transferido.

§ 2º. Nenhuma competência exigida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de destino poderá ser dispensada ou substituída por outra.

§ 3º. O aluno transferido ficará sujeito ao cumprimento das competências e habilidades previstas no perfil profissional de conclusão do curso de destino.

§ 4º. Não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegurem a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga.

Subseção XI

Do aproveitamento de conhecimentos e experiências

Art. 80. A Instituição aproveitará estudos e competências adquiridas em cursos regulares de graduação, em instituições legalmente credenciadas pelos órgãos competentes, bem como conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão do curso no qual o aluno estiver matriculado.

§ 1º. O aproveitamento de conhecimentos e experiências deverá ser solicitado por meio de requerimento à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa específica.

§ 2º. Os requerimentos devem obedecer aos prazos estabelecidos pela Secretaria Acadêmica.

§ 3º. Os conhecimentos e experiências adquiridos no trabalho poderão ser aproveitados, após o resultado de exames realizados por bancas examinadoras especiais, formadas por docentes da Instituição, designados pelo coordenador de curso, sendo seus resultados homologados pela coordenação.

§ 4º. Os critérios de avaliação do aproveitamento de competências e experiências anteriores têm regulamentações e sistemáticas próprias.

§ 5º. O processo de aproveitamento de estudos relativos aos componentes curriculares cursados em outra IES contemplará dados relativos à equivalência de conteúdos e de carga horária entre as disciplinas cursadas e os componentes objetos de aproveitamento.

§ 6º. A dispensa será autorizada quando o conteúdo da disciplina cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e a carga horária da disciplina for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa.

Subseção XII

Do sistema de créditos

Art. 81. A organização dos cursos oferecidos pela Instituição segue o sistema de créditos.

Parágrafo Único. É permitido ao aluno integralizar o curso em um número variável de semestres, desde que dentro dos prazos mínimo e máximo previstos no PPC.

Art. 82. A cada disciplina será atribuído determinado número de créditos.

Parágrafo Único. A unidade de créditos correspondente a cada disciplina deverá ser especificada no projeto de cada curso e ser proporcional à carga horária da disciplina.

Art. 83. Além dos créditos atribuídos às disciplinas, poderão ser atribuídos créditos a atividades complementares previamente definidas nos PPC's.

Art. 84. Em nenhuma hipótese serão atribuídos créditos a atividades oriundas de estudos e exercícios de iniciativa individual.

Art. 85. Em cada semestre letivo o aluno poderá matricular-se em disciplinas de sua escolha, desde que ofertadas pela FSP, respeitado o limite mínimo de créditos e observando-se os pré-requisitos definidos no PPC.

Art. 86. Independentemente da quantidade de créditos cursadas, o valor da semestralidade não sofrerá redução.

Parágrafo Único. Caso o aluno opte por matricular-se em uma quantidade de disciplinas cujo número total de créditos seja superior à quantidade regular de créditos de um semestre, ele deverá pagar pelos créditos adicionais.

Art. 87. O aluno deverá obter aprovação em todos componentes curriculares obrigatórios de seu curso, sendo necessária a consecução do número mínimo de créditos exigidos pelo PPC para a obtenção do diploma.

Art. 88. Será rescindida a matrícula da disciplina quando efetuada em desacordo com as normas referidas neste capítulo.

Subseção XIII

Dos Planos de Ensino

Art. 89. O Plano de Ensino conterá as informações necessárias às atividades de ensino requeridas pela disciplina.

Parágrafo Único. O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores ministrantes, devendo ser aprovado pelo coordenador de curso.

Subseção XIV

Da avaliação institucional

Art. 90. O processo de avaliação da Instituição constitui-se numa reflexão para a transformação da prática pedagógica, e terá como princípio fundamental a manutenção da excelência do ensino e da aprendizagem.

Art. 91. O processo de avaliação deverá refletir o desempenho dos alunos, das coordenações, dos docentes e dos demais segmentos envolvidos no processo educativo.

Art. 92. A avaliação institucional será realizada por meio de procedimentos internos e externos, visando à orientação e à melhoria das práticas pedagógicas e dos procedimentos administrativos e financeiros da Instituição.

Parágrafo Único. Os procedimentos internos da avaliação institucional serão coordenados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), instituída de acordo com a legislação vigente.

Art. 93. A avaliação interna ocorrerá sistematicamente, envolvendo os diversos segmentos da comunidade acadêmica.

§1º. Os membros da comunidade acadêmica serão solicitados a avaliar a Instituição, os cursos e a qualidade dos serviços prestados, nas diversas dimensões previstas pelo SINAES.

§2º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) adotará critérios específicos para avaliar o desempenho de cada dimensão da Instituição.

§ 3º Os resultados decorrentes dessas avaliações nortearão o planejamento estratégico da IES, de seus cursos, órgão e setores, redirecionamento as ações no sentido da melhoria permanente dos serviços prestados.

Art. 94. A avaliação externa será realizada conforme definido pelo Ministério da Educação, de acordo com as legislações educacionais vigentes e com as diretrizes emanadas da CONAES.

Subseção XV

Da avaliação do processo de ensino-aprendizagem

Art. 95. A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pela IES.

Art. 96. A avaliação do ensino-aprendizagem é contínua, concebida como diagnóstica e formativa, servindo também como elemento orientador do sucesso dos alunos e da prática pedagógica dos docentes.

Art. 97. A avaliação da aprendizagem será realizada de forma permanente, perfazendo todo o processo de construção das competências e habilidades e não apenas como avaliações formais e pontuais, oferecendo, a todos os alunos, oportunidades de refazer o percurso anterior e buscar o melhor caminho para reelaborar seu próprio saber.

Art. 98. A avaliação da aprendizagem será realizada de forma contínua, com objetivo de:

- I. conscientizar o aluno acerca do nível em que ele está situado no contexto de seu processo de aprendizagem;
- II. oferecer informações para mudanças nas práticas pedagógicas ou referendar os procedimentos de ensino utilizados;
- III. verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva sobre cada tema trabalhado;
- IV. verificar a evolução do aluno, comparando seus resultados no início, no decorrer e no final de cada período;
- V. fornecer ao aluno informações sobre seu desempenho, para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem;

- VI. servir como indicador para a avaliação institucional, centrada no processo de ensino e de aprendizagem;
- VII. ser implantada como processo de natureza cumulativa, contínua, sistemática e flexível, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.
- VIII. subsidiar o professor na reestruturação de sua prática e no planejamento de suas atividades futuras.

Subseção XVI

Dos critérios de avaliação e promoção

Art. 99. A avaliação da aprendizagem será realizada por disciplina, de forma permanente e cumulativa, por meio dos seguintes instrumentos:

- I. Avaliações Básicas (AB), que poderão ser:
 - a) projeto individual;
 - b) avaliação prática;
 - c) avaliação individual escrita.
- II. Avaliações Complementares (AC), que poderão ser:
 - a) trabalhos individuais e/ou em grupo;
 - b) relatórios de atividades externas;
 - c) seminários;
 - d) pesquisas;
 - e) debates;
 - f) painéis;
 - g) acompanhamento sistemático de atividades;
 - h) projetos práticos;
 - i) avaliações práticas;
 - j) avaliações escritas.
 - k) exposição de experiências.

§ 1º Em cada disciplina poderá ser realizada apenas uma Avaliação Básica (AB) por bimestre.

§ 2º A quantidade de Avaliações Complementares (AC) de cada disciplina será definida pelo respectivo docente da mesma, durante a elaboração de seu Plano de Ensino, aprovado pela coordenação do curso.

Art. 100. Os níveis de desempenho dos alunos serão registrados em valores numéricos, considerando-se como desempenho máximo 10,0 (dez) e mínimo 0 (zero), com nível de precisão de uma casa decimal.

§ 1º. Os níveis de desempenho atingidos pelos alunos serão devidamente registrados nos diários de classe, pelo professor.

Art. 101. A Média Semestral (MS) de cada disciplina será a média aritmética das duas Médias Bimestrais (MB) do semestre.

Art. 102. A Média Bimestral (MB) será a média aritmética entre a nota da Avaliação Básica (AB) e a média aritmética das Avaliações Complementares (AC) desenvolvidas no respectivo bimestre.

Art. 103. Em cada disciplina, serão considerados aprovados os alunos que:

- I. obtiverem grau numérico igual ou superior a 7,0 (sete) na Média Semestral (MS); e
- II. tenham alcançado 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência nas aulas ministradas.

Parágrafo Único. Para o aluno que obtiver Média Semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete), sua Média Final (MF) será igual à Média Semestral (MS).

Subseção XVII

Da recuperação e da reprovação

Art. 104. A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, é disponibilizada de forma integrada ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 105. O aluno que obtiver grau numérico inferior igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) na Média Semestral (MS), assim como o mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento), deverá se submeter a processo de recuperação, por meio da realização da Avaliação Final (AF).

§1º. A Média Final (MF) dos alunos enquadrados nas condições do parágrafo anterior, será obtida dividindo-se por 10 (dez) o resultado da soma da Média Semestral (MS) multiplicada por 6 (seis) com a nota da Avaliação Final (AF) multiplicada por 4 (quatro), ou seja: $MF = (MS \times 6 + AF \times 4) / 10$.

§2º. O aluno que realizar a Avaliação Final (AF) será considerado aprovado se obtiver grau numérico igual ou superior a 5,0 (cinco) na Média Final (MF). Em caso contrário, será considerado reprovado.

Subseção XVIII

Da frequência

Art. 106. A assiduidade do aluno na Instituição será realizada sistematicamente no decorrer de cada disciplina, sendo obrigatória a presença do aluno nos cursos presenciais.

§1º O acompanhamento da frequência ficará sob a responsabilidade do professor e o acompanhamento do registro ao cargo do coordenador de curso, atendendo às normas vigentes.

§2º O controle da frequência será efetuado sobre o total de horas de cada disciplina, exigindo-se a frequência mínima de 75% para aprovação, conforme previsto na legislação educacional.

Art. 107. Não haverá abono de faltas, exceto:

- I. para aluno matriculado em Órgão de Formação de Reserva ,que seja obrigado a faltar por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista (Decreto-lei nº 715/69);
- II. para aluno Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para serviços ativos, desde que apresente o devido comprovante (Decreto 85.587/80);
- III. para aluno designado como representante de corpo discente na CONAES e que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas (Lei 10.861/2004).

Art. 108. Será considerado reprovado, independentemente do desempenho nas avaliações, o aluno que tenha frequência menor que 75% na disciplina, respeitadas as condições previstas na legislação educacional.

Art. 109. As faltas justificadas, por meio de atestado médico ou outro documento legal previsto na legislação, não serão computadas para o cálculo do percentual mínimo de 75% para aprovação na disciplina.

Subseção XIX

Do regime de acompanhamento especial

Art. 110. É assegurado o direito a regime de acompanhamento especial, com dispensa de frequência regular, a:

- I. aluna gestante, por até 3 meses, a partir do 8º mês de gestação;
- II. alunos que apresentem condição de saúde temporária que impeça a frequência às aulas por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

§1º. Para ter direito ao regime de acompanhamento especial, o aluno deverá requerê-lo, no máximo, até 5 (cinco) dias após o início do impedimento.

§ 2º. O requerimento relativo ao acompanhamento especial, será instruído com laudo médico emitido por profissional devidamente credenciado pelo Conselho Regional de Medicina – CRM.

§3º. Caberá ao coordenador de curso, com apoio da coordenação pedagógica, avaliar a viabilidade didática e deferir ou não o pedido.

Art. 111. A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, devendo ser realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante com o estado de saúde do estudante e com as possibilidades de execução da Instituição, a juízo do coordenador de curso.

Parágrafo Único. Não será concedido o regime de acompanhamento especial para disciplinas cujas atividades de natureza prática exijam a presença física do aluno em ambientes específicos, tais como laboratórios.

Subseção XX

Da revisão e da reposição

Art. 112. Será facultado ao aluno solicitar, justificadamente, a revisão de correção de avaliações, mediante pagamento de taxa específica.

§1º. O pedido de revisão deverá ser dirigido ao coordenador de curso e somente será aceito se formulado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de divulgação do resultado questionado.

§ 2º. A revisão, facultada a presença do aluno, é realizada pelo professor da disciplina.

Art. 113. O aluno poderá contestar a revisão, desde que por meio de requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica em um prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas da divulgação do resultado da revisão.

§1º. A fim de analisar a contestação de revisão, será convocada banca revisora, composta pelo coordenador do curso e por 2 (dois) docentes designados pelo mesmo.

§2º. A banca revisora deverá analisar a avaliação questionada, ouvindo o aluno requerente e o professor da disciplina. Da decisão da banca revisora não cabe recurso administrativo.

Art. 114. Ao aluno que faltar a uma das avaliações previstas será assegurado o direito a uma reposição da avaliação, básica ou complementar, limitado a uma reposição por disciplina, por semestre.

Subseção XXI

Da colação de grau

Art. 115. O aluno está apto a colar grau se for aprovado em todas as disciplinas do curso, dentro do prazo máximo de integralização do mesmo, e tiver concluído as demais atividades curriculares previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º. O aluno deve apresentar, à Secretaria Acadêmica, o pedido formal de colação de grau dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§2º. A solenidade de colação de grau será realizada em data agendada pela Direção.

§3º. A solenidade de colação de grau será organizada e custeada pela comissão de formatura, em articulação com o coordenador de curso, Secretaria Acadêmica, Direção e formandos, observada as normas pertinentes;

§4º. Será garantida a participação a todos os formandos, em igualdade de condições, na solenidade de colação de grau.

Subseção XXII

Da concessão de diplomas

Art. 116. Serão expedidos diplomas aos alunos que tenham concluído e colado grau, mediante requerimento a ser efetuado na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo Único. O diploma de graduação somente pode ser retirado pelo interessado ou por terceiros munidos de procuração com firma reconhecida em cartório.

Art. 117. Em caso de extravio de diploma será expedida uma segunda via, mediante requerimento, pagamento de taxa e apresentação de boletim de ocorrência.

§1º. A segunda via do diploma deverá trazer, no anverso, em letras visíveis, a expressão “2ª VIA” e, no verso, apostila referente ao registro da primeira.

§2º. Em qualquer hipótese, será mantido na 2ª via do diploma o número de seu registro original, para garantia dos efeitos jurídicos já produzidos, com a indicação atualizada da data e local de sua expedição e a assinatura dos responsáveis pela expedição.

Subseção XXIII

Da monitoria

Art. 118. A Direção, através de instrução normativa, regulamentará o programa de monitoria a ser implantado na Instituição, onde serão selecionados, dentre o corpo discente, alunos que auxiliarão os docentes e discentes na execução das atividades acadêmicas.

§1º. A escolha de aluno monitor dar-se-á pela indicação do professor, ouvida a coordenação de curso, submetida à aprovação e homologação pela Direção, podendo ser monitores os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e que já tenham cursado a respectiva disciplina.

§2º. A conclusão do curso, a desistência ou o trancamento de matrícula acarretarão a perda automática da monitoria.

§3º. Será de 1 (um) semestre letivo o período de monitoria, podendo o monitor ser reconduzido por mais três semestres letivos.

SEÇÃO V DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Subseção I

Da natureza e finalidades

Art. 119. A Instituição oferecerá cursos de pós-graduação *lato sensu*, nos termos do Artigo 44, inciso III da lei 9.394/1996, abertos a diplomados em cursos de graduação.

Art. 120. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* promovidos pela Instituição têm por finalidade oferecer à comunidade conhecimentos especializados que promovam a disseminação da ciência, da tecnologia e da inovação.

Parágrafo Único. A produção científica mínima para aprovação em um curso de pós-graduação *lato sensu* será a apresentação de monografia ou trabalho equivalente.

Art. 121. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* somente poderão ser iniciados após a aprovação do projeto do curso pela Direção.

Art. 122. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Instituição têm duração mínima estabelecida por legislação específica vigente.

Subseção II

Da avaliação da aprendizagem dos cursos de pós-graduação

Art. 123. A avaliação discente compreenderá a avaliação de desempenho e a apuração da assiduidade.

§1º. A avaliação do desempenho será expressa em notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), com precisão de uma casa decimal.

§2º. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota mínima 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

§3º. As notas e frequências devem ser encaminhadas pelos professores ao coordenador do curso, em um prazo não superior a uma semana após o término da disciplina.

Art. 124. O aluno que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) ou for reprovado por frequência em alguma disciplina, poderá frequentar esta disciplina novamente na turma imediatamente seguinte, desde que sejam observados os seguintes itens:

§1º. A Instituição não está obrigada a oferecer novamente o mesmo curso e/ou disciplina.

§2º. Se oferecida turma da mesma pós-graduação no ano ou período letivo imediatamente seguinte ao da reprovação do aluno, caberá ao mesmo requerer sua reintegração, para fins de cumprimento do currículo estabelecido, às suas expensas.

§3º. Para recuperar o direito à certificação, o aluno deve ser aprovado, de acordo com os critérios de desempenho e assiduidade vigentes no período.

§4º. O certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* do aluno fica condicionado à sua aprovação nas disciplinas e apresentação de monografia ou trabalho equivalente, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 125. Será concedida reposição de avaliação ao aluno que faltar a até 50% das avaliações realizadas em cada uma das disciplinas.

Art. 126. Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno será orientado por um professor com titulação mínima de especialista, escolhido em comum acordo ou indicado pelo coordenador do curso e aprovado pela Direção.

Parágrafo Único. Será permitida a existência de um professor co-orientador, integrante do corpo docente da Instituição, que deverá ser portador do título mínimo de especialista, no mínimo.

Art. 127. A análise e a avaliação da monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser realizadas por banca avaliadora, convocada pelo coordenador de curso e composta pelo professor orientador e mais 2 (dois) docentes.

Parágrafo Único. A nota mínima para a aprovação da monografia ou TCC é 7,0 (sete).

Art. 128. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados pela Instituição deverão prever, em seus calendários, o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término das respectivas aulas, para a entrega dos trabalhos de monografia, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, a critério da coordenação de curso.

Parágrafo Único. O professor terá 30 (trinta) dias para a avaliação das monografias entregues e apresentadas pelos alunos.

Art. 129. Os cursos poderão ser ministrados em uma ou mais etapas, não excedendo o prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos para o cumprimento da carga horária.

Subseção III

Da aprovação e do Certificado

Art. 130. Será considerado aprovado o aluno que obtiver notas iguais ou superiores a 7,0 (sete) nas avaliações realizadas em todas as disciplinas, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em todas as disciplinas do curso e tiver sua monografia, ou trabalho equivalente, aprovada por banca examinadora, com nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 131. Aos alunos aprovados nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, será conferido certificado de conclusão.

Parágrafo Único. Os certificados expedidos deverão mencionar claramente a área específica do conhecimento a que corresponde o curso oferecido e conter, obrigatoriamente:

- I. relação das disciplinas, cargas horárias, notas obtidas pelo aluno, nomes e qualificações dos professores por elas responsáveis;
- II. período e local em que o curso foi realizado e sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. título da monografia ou TCC, e nota obtida;
- IV. declaração de que o Curso cumpriu todas as disposições da legislação vigente e da IES.

Art. 132. Os alunos que lograram êxito em todas as disciplinas e que não tiverem concluído a monografia ou o TCC, poderão requerer histórico escolar, com a relação das disciplinas cursadas, as cargas horárias, as notas obtidas e as titulações dos professores responsáveis.

Subseção IV

Da avaliação do curso de pós-graduação *lato sensu*

Art. 133. A avaliação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será realizada pela Direção e pela CPA da FSP, tomando-se por base o relatório final elaborado pelo coordenador do curso.

§1º. O relatório conclusivo deverá ser encaminhado pelo coordenador do curso à Direção e à CPA da FSP em até 5 (cinco) meses após o último dia de aula, e deverá conter:

- I. apresentação;
- II. quantidade de alunos inicialmente matriculados;
- III. índice de desistência;
- IV. quantidade de alunos concluintes;
- V. avaliação dos docentes;
- VI. substituição de professores (com justificativa);
- VII. alterações do cronograma do curso;
- VIII. problemas surgidos durante o curso;

- IX. relação de monografias ou TCC's;
- X. relatório de notas e frequência;
- XI. propostas de melhorias, para os próximos cursos correlatos;

§2. Caberá ao coordenador de curso encaminhar o diário de classe, com os registros de notas, frequências e súmulas de aulas, à Secretaria Acadêmica.

Subseção V

Corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu*

Art. 134. Pelo menos 50% (cinquenta por cento) do corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverá ser constituído necessariamente por professores portadores de título de mestre ou de doutor, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo MEC.

SEÇÃO VI

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 135. A FSP ofertará cursos de pós-graduação *stricto sensu*, tanto acadêmica quanto profissional, quando autorizada pelos órgãos competentes do Ministério da Educação.

Art. 136. As normas e regras específicas para a pós-graduação *stricto sensu* serão descritas em regulamento específico, observando-se a legislação para este tipo de pós-graduação.

Art. 137. A FSP poderá ofertar pós-graduação *stricto sensu* em parceria com outras instituições de educação superior, desde que devidamente autorizada e regulamentada pelos órgãos competentes do Ministério da Educação.

SEÇÃO VII
DA PESQUISA

Art. 138. A FSP poderá desenvolver pesquisa aplicada e sustentável, em diversas modalidades, como função indissociável do ensino e da extensão, com o fim de disseminar os conhecimentos científicos, tecnológicos e promover a inovação.

Art. 139. A pesquisa será incentivada por todos os meios ao alcance da Instituição, entre os quais:

- I. o incentivo à atitude e investigação científica e tecnológica
- II. a manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III. o incentivo à formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. o estabelecimento de uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada na definição de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazo;
- V. o intercâmbio com instituições científicas, tecnológicas e inovadoras;
- VI. a programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 140. Será dada prioridade à pesquisa aplicada vinculada aos objetos do ensino e inspirada em problemas e situações da realidade regional e nacional, em detrimento da generalização dos fatos e de suas interpretações.

SEÇÃO VII
DA EXTENSÃO COMUNITÁRIA

Art. 141. Os programas de extensão comunitária, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais.

Art. 142. Os serviços de extensão comunitária são realizados sob a forma de:

- I. atendimento a instituições públicas e particulares ou à comunidade, diretamente;
- II. promoção e participação em iniciativas de natureza cultural, artística e científica;
- III. estudos e pesquisas relativos a aspectos da realidade local e regional;
- IV. publicação de trabalho de interesse cultural e científico;
- V. divulgação de conhecimento e técnicas profissionais.

Art. 143. Cabe à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão analisar previamente os projetos de extensão, encaminhando-os à Direção, para aprovação.

SEÇÃO IV DO CALENDÁRIO LETIVO

Art. 144. As atividades acadêmicas serão desenvolvidas de acordo com o calendário letivo, organizado pela Diretoria, em parceria com as coordenações.

Parágrafo Único. O não atendimento aos prazos fixados pela Instituição acarretará perda dos direitos dos interessados.

Art. 145. O ano letivo regular independe do ano civil e terá a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, não incluído o tempo reservado aos exames finais, recuperação e planejamento.

Art. 146. Os semestres letivos, compreendendo no mínimo 100 (cem) dias, poderão prorrogar-se, nas seguintes hipóteses:

- I. para atingir o mínimo de dias letivos anuais, fixado na legislação vigente;
- II. para alcançar o mínimo de horas-aula fixado para o ensino de qualquer disciplina;
- III. para concluir o programa de qualquer disciplina;
- IV. para completar o número de créditos estabelecidos para o curso;
- V. para integralização curricular.

Art. 147. O ano acadêmico é constituído de dois semestres letivos regulares e de períodos especiais.

§1º. Os períodos especiais têm duração prevista no calendário acadêmico ou podem ser autorizados pela Direção, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Instituição.

§ 2º. Os períodos especiais têm por objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como: disciplinas especiais, recuperação de disciplinas, capacitação do pessoal docente, realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos, estágios e outras atividades de iniciativa e de interesse da Instituição e da comunidade.

Art. 148. No calendário letivo, organizado pela Direção da FSP em conjunto com as coordenações, constará:

- I. período do processo seletivo, de matrículas, de provas, de trancamento e outros eventos pedagógicos;
- II. períodos especiais, com as devidas descrições das atividades;
- III. outras atividades previstas pela Direção.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO

Art. 149. A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos técnico-administrativo, docente e discente.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 150. O corpo técnico-administrativo da FSP é constituído por todos os funcionários que não façam parte do corpo docente da Instituição.

Parágrafo Único. Os aspectos inerentes à seleção, contratação, admissão, progressão na carreira e regime de trabalho serão definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Técnicos-Administrativos, estabelecido pela mantenedora e homologado pelo Ministério do Trabalho.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 151. O corpo docente da FSP é constituído pelos professores integrantes da carreira do magistério superior.

§1º. Os professores de que trata o *caput*, não perdem essa condição quando designados para funções administrativas ou técnicas.

§2º. Os aspectos inerentes à seleção, contratação, admissão, progressão na carreira e regime de trabalho serão definidos pelo Plano de Carreira Docente, estabelecido pela mantenedora e homologado pelo Ministério do Trabalho.

Art. 152. A frequência do professor é obrigatória em suas atividades específicas:

- I. nas aulas a ele designadas, salvo nos programas de educação a distância;
- II. nas reuniões de coordenação e dos órgãos colegiados aos quais pertença.

Art. 153. São atribuições do corpo docente:

- I. assumir os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II. ser assíduo e pontual às aulas teóricas e práticas, ministrando-as devidamente;
- III. cumprir a carga horária estabelecida para a disciplina;
- IV. ler diariamente o quadro de avisos;

- V. integrar, quando designado, bancas examinadoras especiais;
- VI. observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária, do programa de ensino e das normas de conduta da Instituição;
- VII. encaminhar ao respectivo coordenador de curso, no início do período letivo, os planos de ensino e de atividades a seu encargo;
- VIII. registrar, no diário de classe, a súmula de aula, a frequência dos alunos os dados relacionados às avaliação e outros fatos referentes às disciplinas e turmas sob sua responsabilidade;
- IX. encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada semestre letivo, os resultados dos desempenhos e frequências dos alunos;
- X. participar das reuniões para as quais for convocado;
- XI. investir na sua capacitação técnico-pedagógica, a fim de se manter sempre atualizado;
- XII. zelar pelo bom nome da Instituição, dentro e fora dela;
- XIII. agir com confidencialidade sobre assuntos estratégicos da Instituição;
- XIV. apresentar-se bem no que tange às vestimentas e padronização requerida pela Instituição;
- XV. envolver-se nos projetos de cursos e nas atividades de pesquisa e de extensão da Instituição;
- XVI. cumprir rigorosamente o regimento, no que lhe compete, bem como as cláusulas do contrato de trabalho com a Instituição;
- XVII. cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 154. Ao professor é assegurado:

- I. remuneração compatível com a sua qualificação;
- II. infra-estruturar adequada ao exercício profissional;
- III. acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante políticas de qualificação docente.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE

Art. 155. Constituem o corpo discente da FSP os alunos matriculados nos seus cursos.

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 156. Além dos assegurados pela legislação vigente, constituem-se direitos dos alunos:

- I. o respeito e a dignidade como pessoa;
- II. as oportunidades de ensino;
- III. a avaliação de aprendizagem;
- IV. a contestação dos critérios avaliativos da aprendizagem aplicados pelo corpo docente;
- V. a participação nas reuniões do Diretório Acadêmico e dos órgãos colegiados, quando convocado;
- VI. a utilização dos serviços e dependências da Instituição, de acordo com as normas estabelecidas;
- VII. o acesso a este Regimento e à proposta pedagógica da Instituição;
- VIII. a participação nos órgãos existentes na Instituição, desde que o horário não coincida com os atividades acadêmicas;
- IX. a reivindicação junto ao setor competente quando, por quaisquer motivos, sentir-se prejudicado;
- X. o tratamento igualitário, sem qualquer tipo de discriminação.
- XI. o requerimento de toda e qualquer documentação da vida acadêmica;
- XII. de votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- XIII. o exercício, quando aluno regular e devidamente escolhido, da monitoria de disciplina, nos termos regimentais.
- XIV. o conhecimento dos critérios de avaliação adotados pela Instituição, bem como do seu desempenho acadêmico e de sua frequência, por meio de documentos próprios ou de sistema eletrônico;
- XV. a solicitação de revisão de resultados avaliativos, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir da divulgação dos mesmos;

- XVI. o requerimento transferência, desistência, trancamento e mudança de curso, por si, quando maior de idade, ou pelo pai ou responsável, quando menor;
- XVII. o recebimento gratuito, por semestre letivo, de primeiras vias de declarações e histórico acadêmico.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 157. São deveres dos alunos:

- I. efetuar sua matrícula e renovações de matrículas, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- II. efetuar os seus pagamentos onde for determinado pela Instituição, nas datas previstas e com a devida autenticação, guardando consigo os comprovantes e apresentando-os à FSP quando solicitado;
- III. atender às determinações dos diversos setores da Instituição, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. cumprir as normas contidas no manual do aluno, neste Regimento e nos demais atos emanados pela Instituição;
- V. ser assíduo e pontual às aulas, às avaliações e às atividades programadas pela Instituição;
- VI. indenizar todo e qualquer bem móvel ou material da Instituição ao qual, mesmo acidentalmente, tenha causado danos;
- VII. ler todos os informativos publicados nos quadro de avisos, a fim de se atualizar sobre as informações diárias dos diferentes órgãos e setores da administração;
- VIII. respeitar seus educadores, colegas e funcionários da Instituição;
- IX. zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição, e pelo patrimônio da Instituição;
- X. manter em dia suas obrigações com a tesouraria e biblioteca;
- XI. cumprir as determinações deste Regimento, no que lhes couber;
- XII. cumprir as leis, atos normativos e demais determinações da Instituição e dos órgãos regulatórios competentes;

- XIII. manter atualizado seus dados pessoais, inclusive endereço residencial e comercial, se houver;
- XIV. apresentar-se adequadamente vestido aos ambientes da Instituição.

Parágrafo Único. É vedado ao aluno:

- I. portar armas ou qualquer instrumento cortante no recinto da Instituição;
- II. assistir aula ou estar no recinto acadêmico portando ou fazendo uso de drogas ilícitas;
- III. utilizar equipamentos didáticos para fins não didáticos ou sem autorização;
- IV. fumar, beber ou comer no interior dos laboratórios, salas de aula, biblioteca e demais áreas internas da Instituição;
- V. instalar programas sem autorização da administração, utilizar-se de jogos eletrônicos, bem como baixar música e filmes nos microcomputadores da Instituição;
- VI. agredir, física ou moralmente, qualquer colega ou funcionário no recinto da Instituição;
- VII. danificar instalações ou equipamentos, responsabilizando-se civil e penalmente pelo conserto ou reposição integral dos mesmos;
- VIII. copiar programas de computador protegidos por direitos autorais: a responsabilidade pela transgressão da legislação pertinente será integralmente do aluno;
- IX. utilizar os computadores dos laboratórios para pirataria de software, publicação de imagens obscenas ou acesso a informações sigilosas da Instituição ou de outras instituições;
- X. utilizar-se do correio eletrônico para divulgação de mensagens que prejudiquem ou denigrem a imagem de pessoas ou da Instituição;
- XI. utilizar os computadores da Instituição para acessar sítios eletrônicos ou aplicativos que não tenham relação com as atividades acadêmicas;
- XII. apresentar conduta incompatível com o convívio social e ético.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 158. O ato de matrícula ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo importa no compromisso formal de respeito aos princípios éticos, à dignidade acadêmica, às disposições contidas na legislação de ensino, neste Regimento e em seu disciplinamento complementar.

Art. 159. Os atos que se desviarem das normas regulamentares e das boas regras de conduta serão passíveis de penalidade, cabendo à Diretoria da FSP a fiel observância das normas regulamentares e da legislação aplicável em cada caso.

Art. 160. As penalidades aplicáveis aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo são:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. afastamento, temporário ou definitivo;
- IV. outras, de acordo com a legislação vigente.

§1º. A aplicação das penalidades referidas no caput do artigo, incisos II, III e IV, são de incumbência exclusiva do(a) Diretor(a) da FSP.

§2º. A aplicação da penalidade de advertência poderá ser realizada pela Direção, pelas coordenações e pelas chefias de setores, no âmbito de suas respectivas competências.

§3º. A aplicação de penalidades que impliquem em afastamento temporário ou definitivo, será precedida de processo administrativo disciplinar, instaurado pela Instituição.

- a) A convocação para qualquer ato do processo disciplinar será feita por escrito;
- b) A recusa em receber a convocação ou em participar de qualquer ato do processo administrativo será considerada agravante, transitando o processo, então, à revelia;
- c) Concluído o processo, o resultado será comunicado por escrito, devidamente fundamentado;

d) Concluído o processo pela culpabilidade, a penalidade será uma das descritas no caput, sem prejuízo de eventuais processos judiciais passíveis de instauração por parte da Instituição.

§4º. A FSP assegura o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§5º. Em caso de dano material, o infrator ficará sujeito, obrigatoriamente, ao ressarcimento correspondente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

CAPÍTULO II

DAS PUNIÇÕES APLICÁVEIS

SEÇÃO I

DAS PUNIÇÕES AO CORPO DISCENTE

Art. 161. Fica sujeito à punição de advertência o aluno que:

- I. perturbar a ordem nos recintos da Instituição;
- II. descumprir as determinações da Instituição e demais normas regimentais.

Art. 162. Fica sujeito à punição de suspensão o aluno que:

- I. reincidir nas faltas previstas no artigo anterior;
- II. provocar, intencionalmente, dano ao patrimônio da Instituição;
- III. desrespeitar a Direção ou qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo da faculdade;
- IV. deixar de atender convocação verbal ou escrita de qualquer uma das autoridades da Instituição;
- V. recusar-se a receber qualquer documento ou comunicado acerca de sua vida acadêmica;
- VI. perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VII. praticar ou participar de atos fraudulentos.

Art. 163. Fica sujeito à punição de afastamento o aluno que:

- I. apresentar comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- II. impedir ou tentar impedir, de qualquer forma, a realização de atividades da Instituição;
- III. utilizar recursos da Instituição para prática de atos passíveis de punição criminal.

Art. 164. Demais decisões acerca de outras punições aplicáveis a cada caso, serão tomadas pelo(a) Diretor(a) da Faculdade.

SEÇÃO II DAS PUNIÇÕES AO CORPO DOCENTE

Art. 165. Fica sujeito à punição de advertência o docente que:

- I. deixar de apresentar, no prazo estabelecido pela coordenação de curso, os planos de ensino das disciplinas a seu cargo;
- II. faltar, sem comunicar e por motivo irrelevante, às aulas, avaliações e reuniões para as quais tenha sido previamente convocado;
- III. deixar de cumprir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e nos demais normativos da Instituição, para as atividades sob sua responsabilidade;
- IV. chegar atrasado às aulas ou sair antes do horário previsto para o término da aula;
- V. deixar de comparecer às reuniões agendadas e demais solicitações da Instituição;
- VI. ter conduta incompatível com suas funções em sala de aula, bem como nas dependências da Instituição.

Art. 166. Fica sujeito à punição de suspensão de 3 (três) a 30 (trinta) dias, com perda de vencimentos, o docente que:

- I. desrespeitar qualquer autoridade da Instituição;
- II. praticar o mesmo ato ou atitude que tenha sido motivo de advertência anterior.

- III. não proceder com dignidade no exercício de sua função, ou manifestar-se, em sala de aula ou fora desta, de forma desairosa contra os princípios da Instituição e de seus dirigentes;
- IV. infringir disposições expressas neste Regimento;
- V. deixar de comparecer ao trabalho, sem a devida licença, por período consecutivo superior a 1 (um) dia.

Art. 167. Fica sujeito à punição de afastamento (dispensa) por justa causa, além dos previstos no Art. 482 da C.L.T, o docente que:

- I. deixar de comparecer ao trabalho, sem a devida licença, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. praticar ou participar de atos fraudulentos;
- III. usar de meios impróprios ou violentos no desempenho de suas atividades profissionais;
- IV. ser reincidente com três advertências, ou uma advertência e uma suspensão.

Art. 168. Das decisões de suspensão disciplinar cabe recurso voluntário do interessado ao CONSEPE.

Parágrafo Único. O prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de ciência do fato pelo interessado.

Art. 169. No caso de recusa do docente em assinar o recebimento das punições impostas, será realizada a certificação da mesma, devidamente assinada por duas testemunhas, passando a vigorar como se recebida, para todos os efeitos legais.

SEÇÃO III

DAS PUNIÇÕES AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 170. Ao corpo técnico-administrativo serão aplicadas as penalidades previstas neste regimento e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 171. Qualquer funcionário indiciado em processo interno será automaticamente afastado de suas funções, até a conclusão do processo.

Parágrafo Único. Ao funcionário alvo de penalidade, ser-lhe-á concedido o direito de ampla defesa e ao contraditório, na forma da lei.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 172. As taxas, semestralidades e emolumentos serão fixados pela Direção da FSP, atendidas as disposições da legislação vigente.

Parágrafo Único. No valor das semestralidades acadêmicas estão incluídos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho acadêmico e seu pagamento poderá ser parcelado em matrícula e prestações sucessivas, segundo plano aprovado pelo SENAI-PB e, em caso de atraso, com os ônus previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 173. Este Regimento só poderá ser alterado ou reformulado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do CONSEPE.

§1º Homologado o Regimento, caberá à Direção submetê-lo à apreciação dos órgãos competentes.

§ 2º As alterações de currículos dos cursos entrarão em vigor no período subsequente ao de sua aprovação.

Art. 174. Quando necessário, será observado, no que couber, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código de Defesa do Consumidor.

Art. 175. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo(a) Diretor(a) da Faculdade SENAI da Paraíba.

Art. 176. Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FSP, após o devido credenciamento da IES pelo Ministério de Educação e em consonância com dispositivos regulatórios legais pertinentes.

João Pessoa, 2018

(05/06/2015 de credenciamento da FSP, portaria Nº 553 pelo CNE/MEC)

Claudia Lopes
Diretora