



# REGIMENTO GERAL

Faculdade de Ensino Superior de Linhares  
FACELI

Linhares-ES

2024

## SUMÁRIO

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES / 5**

##### **CAPÍTULO I**

**DA CONSTITUIÇÃO / 5**

##### **CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS / 5**

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL / 6**

##### **CAPÍTULO I**

**DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO / 6**

###### **Seção I**

**Do Conselho Superior (Consup) / 6**

###### **Seção II**

**Da Diretoria Geral / 8**

###### **Seção III**

**Das Coordenações de Cursos de Graduação / 10**

###### **Seção IV**

**Dos Colegiados de Cursos de Graduação / 11**

###### **Seção V**

**Da Coordenação de Estágio / 12**

###### **Seção VI**

**Da Coordenação de Pesquisa / 13**

###### **Seção VII**

**Do Colegiado de Pesquisa / 13**

###### **Seção VIII**

**Da Coordenação de Extensão / 14**

###### **Seção IX**

**Do Colegiado de Extensão / 15**

###### **Seção X**

**Da Coordenação de Pós-Graduação / 15**

###### **Seção XI**

**Do Colegiado de Pós-Graduação / 16**

###### **Seção XII**

**Dos Setores de Apoio / 16**

###### **Subseção I**

**Da Biblioteca / 17**

###### **Subseção II**

**Dos Laboratórios / 17**

###### **Subseção III**

**Da Secretaria Acadêmica / 17**

###### **Subseção IV**

**Da Assessoria Técnico-Pedagógica / 17**

**Subseção V**  
**Da Comissão Própria de Avaliação (CPA) / 18**

**TÍTULO III**

**DA ATIVIDADE ACADÊMICA / 18**

CAPÍTULO I

DO ENSINO / 18

CAPÍTULO II

DA PESQUISA / 19

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO / 19

**TÍTULO IV**

**DO REGIME ACADÊMICO / 20**

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO / 20

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO / 21

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA E DEPENDÊNCIA / 21

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO / 22

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO / 24

CAPÍTULO VI

DO REGIME ESPECIAL / 26

CAPÍTULO VII

DOS ESTÁGIOS / 26

CAPÍTULO VIII

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) / 27

**TÍTULO V**

**DA COMUNIDADE ACADÊMICA / 28**

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE / 28

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE / 29

CAPÍTULO III

DO CORPO ADMINISTRATIVO, DE APOIO TÉCNICO E SERVIÇOS GERAIS / 29

**TÍTULO VI**

**DO REGIME DISCIPLINAR / 30**

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL / 30

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE / 31

CAPÍTULO III



DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE / 31	
CAPÍTULO IV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO ADMINISTRATIVO, APOIO TÉCNICO E OUTROS SERVIÇOS / 32	
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS / 33</b>	
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DAS RELAÇÕES ENTRE A FUNDAÇÃO E A FACELI / 34</b>	
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS / 34</b>	
<b>ANEXO I / 35</b>	

## REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE LINHARES – FACELI

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º.** A Faculdade de Ensino Superior de Linhares – Faceli, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Linhares, Estado do Espírito Santo, é uma instituição pública municipal de ensino superior, entidade da Administração Pública Indireta, sem fins lucrativos, criada pela Lei Municipal nº. 2.561, de 15 de dezembro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº. 2.681, de 18 de abril de 2007 e credenciada pelo Conselho Estadual de Educação pela Resolução - CEE nº. 1.343, de 20 de setembro de 2006.

**Art. 2º.** A Faceli é mantida pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 177, CEP: 29.902-120, bairro Novo Horizonte, Linhares-ES.

**Parágrafo único.** A Faculdade rege-se pelo presente Regimento, respeitado o Estatuto da Fundação, no que for de sua competência, e pela legislação de ensino superior vigente no Estado do Espírito Santo e no País.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 3º.** São objetivos da Faceli:

- I. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade e para prosseguir na sua formação continuada;
- III. Contribuir para a formação de profissionais comprometidos tanto com a postura ética na área de suas aptidões quanto para o exercício efetivo da cidadania.
- IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, promover o desenvolvimento da pessoa humana e do meio em que vive, atuando com consciência ecológica voltada para uma sociedade mais sustentável;
- V. Promover a extensão como instrumento de formação de profissionais com vivenciamento na comunidade, mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante à solução de problemas a ela relacionados;

- VI. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VII. Criar as condições de especialização e aperfeiçoamento técnico e científico aos seus recursos humanos, tanto aos docentes quanto os servidores da área técnica da administração;
- VIII. Proporcionar assistência profissional à comunidade local, regional, nacional e internacional, na forma de consulta, assessoria e prestação de serviços às instituições em matérias vinculadas à sua Missão, aos seus Objetivos e às suas Atividades, como Instituição que atua integrando o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º.** A estrutura organizacional da Faceli está definida da seguinte forma:

- I. Conselho Superior (Consup);
- II. Diretoria Acadêmica
- III. Coordenações de Cursos;
- IV. Colegiados de Cursos de Graduação;
- V. Coordenação de Estágio;
- VI. Coordenações de Pesquisa;
- VII. Coordenação de Extensão;
- VIII. Coordenação de Pós-Graduação;
- IX. Colegiados de Pesquisa, de Extensão e de Pós-Graduação;
- X. Setores de Apoio Acadêmico.

**Parágrafo único.** Os setores de Apoio Acadêmico possuem regulamentos próprios.

**Art. 5º.** As reuniões dos referidos órgãos que não se realizem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em casos de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

#### **Seção I**

#### **Do Conselho Superior (Consup)**

**Art. 6º.** O Conselho Superior - Consup, órgão máximo de deliberação da Faculdade Faceli e é constituído por 14 (quatorze) conselheiros, sendo respeitada a seguinte composição:

- I. O Diretor Acadêmico, membro da Diretoria Executiva da Fundação Faceli;
- II. 10 (dez) representantes do corpo docente efetivo, escolhidos por seus pares;

- III. 01 (um) representante da comunidade, egresso da Faceli, que tenha colado grau há, no máximo, 2 (dois) anos, contados até a data do registro da candidatura, escolhido mediante eleição direta, pela comunidade acadêmica e pela comunidade em geral;
- IV. 01 (um) representante do corpo discente escolhido por seus pares;
- V. 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos efetivos, escolhido por seus pares.

**§1º.** Serão eleitos suplentes para os conselheiros referentes aos incisos II, III, IV e V, na mesma quantidade de titulares.

**§2º.** O Diretor Acadêmico terá sua permanência assegurada no Consup enquanto estiver no exercício de suas funções.

**§3º.** Os conselheiros mencionados nos incisos II, III, IV e V terão mandatos de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos para os cargos, desde que apresentem os requisitos de elegibilidade.

**§4º.** Os conselheiros não receberão remuneração referente ao exercício de suas funções dentro do Consup.

**§5º.** O presidente do Consup, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade.

**Art. 7º.** As reuniões do Consup são públicas e ocorrem, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocadas pelo presidente do Consup, ou a requerimento de dois terços dos conselheiros, com pauta definida.

**§1º.** As reuniões do Consup somente podem ocorrer com a maioria absoluta (metade mais um) de seus membros.

**§2º.** A tolerância para formação do quórum fixado no parágrafo anterior será de 30 (trinta) minutos, a contar da hora marcada na convocação.

**§3º.** As reuniões do Consup, de caráter solene, também são públicas e funcionam com, no mínimo, 03 (três) de seus membros.

**Art. 8º.** As decisões do Consup podem, conforme a natureza, assumir a forma de Resoluções, por decisão do presidente ou da maioria simples dos conselheiros.

**Parágrafo único.** Não sendo elaborada a resolução pelo presidente em 15 (quinze) dias, será eleito, entre os conselheiros, um relator para fazê-lo.

**Art. 9º.** Podem pedir reexame das decisões tomadas pelo Consup até quinze dias após a reunião, para deliberação final pelo Consup, desde que fundamentadamente:

- I. Um terço dos conselheiros;
- II. A Presidência da Fundação Faceli;
- III. Qualquer órgão colegiado da Faceli, por meio de ata de reunião;

**§1º.** Em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, poderá haver pedido de reexame da decisão pela Presidência da Fundação ao Consup, desde que se demonstre, por meio da apresentação de contas detalhadas, a impossibilidade de execução do quanto foi aprovado.

**§2º.** A decisão quanto ao reexame será considerada final sobre a matéria, sem prejuízo da competência do Conselho Curador da Fundação de aprovar ou reprovar os gastos.

**Art. 10.** Compete ao Consup:

- I. Deliberar, em instância final, sobre a criação, organização ou extinção de cursos, sejam de Graduação, Sequenciais, de Tecnológico, Pós-Graduação, Extensão e as respectivas vagas;
- II. Emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pela Diretoria Acadêmica;
- III. Emitir parecer sobre o relatório anual da Diretoria Acadêmica da Faculdade;
- IV. Emitir parecer sobre o plano de carreira docente, de ofício ou quando solicitado pela Diretoria Executiva;
- V. Pronunciar-se, em grau de recurso, sobre aplicação de penalidades ou suspensão de alunos;
- VI. Aprovar as ações que disciplinam a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de Graduação, Tecnológico e de Pós-Graduação;
- VII. Presidir as sessões de Concessão de Grau Acadêmico;
- VIII. Aprovar a concessão de méritos acadêmicos;
- IX. Emitir parecer sobre os assuntos de sua competência que lhe sejam submetidos pela comunidade acadêmica;
- X. Decidir os recursos interpostos por decisões dos demais órgãos;
- XI. Comunicar à presidência da Fundação as ocorrências que fogem à sua competência, no que diz respeito aos membros do corpo docente, discente, técnico administrativo, bem como aos setores e seções de apoio e assessoramento;
- XII. Deliberar sobre os currículos dos cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes advindas dos Núcleos Docentes Estruturantes e dos Colegiados de Curso;
- XIII. Deliberar sobre os projetos pedagógicos de cursos Sequenciais, Tecnológico, de Graduação e de Pós-Graduação;
- XIV. Deliberar sobre aceleração de estudos de alunos que tenham extraordinário desempenho acadêmico, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação;
- XV. Aprovar, em grau recursal, planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística, cultural, atividades de extensão e estágio;
- XVI. Aprovar o calendário acadêmico;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XVIII. Elaborar, aprovar e modificar o Regimento Geral, por decisão de, pelo menos, dois terços dos conselheiros.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Acadêmica**

**Art. 11.** A Diretoria Acadêmica é responsável pelo planejamento, administração, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades acadêmicas da Faculdade, subordinada ao Consup.

**Parágrafo único.** O Diretor Acadêmico da Faceli é escolhido conforme procedimento previsto na legislação em vigor para exercer as atribuições no âmbito de sua competência.



**Art. 12.** Compete à Diretoria Acadêmica:

- I. Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na Faceli, ouvida, em questões administrativo-financeiras, a Presidência da Fundação;
- II. Convocar e presidir o Conselho Superior (Consup) da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli - e outras reuniões gerais;
- III. Participar das reuniões dos órgãos acadêmicos;
- IV. Conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos, certificados, certidões e demais documentos decorrentes das atividades regulares e/ou extracurriculares desenvolvidas na Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli;
- V. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Instituição;
- VI. Propor à Presidência da Fundação a admissão, promoção, afastamento e dispensa de pessoal docente e técnico, no âmbito de sua competência;
- VII. Instituir comissões acadêmicas para a realização de processos seletivos de contratação temporária de docentes, cuja composição observará o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 9.394/1996;
- VIII. Nomear comissões para fins pedagógicos, científicos e disciplinares no âmbito da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli, cuja composição observará o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 9.394/1996;
- IX. Aprovar os regulamentos para a organização e funcionamento dos Colegiados dos cursos de Graduação, de Pesquisa, de Extensão, de Pós-Graduação e de Apoio Acadêmico, bem como planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística, cultural, atividades de extensão e estágio;
- X. Assegurar o cumprimento do Programa de Avaliação Institucional;
- XI. Dar parecer aos pedidos de aplicação de penalidades, feitos pelos Coordenadores de Cursos e outras coordenações para aplicação aos docentes e discentes;
- XII. Autorizar, previamente, as publicações de cunho acadêmico e das matérias de suas competências que sejam responsabilidade da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli;
- XIII. Propor revisão de matéria objeto de decisões dos colegiados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da decisão ou da comunicação ao interessado, em grau de recurso perante o Consup;
- XIV. Comunicar à Presidência da Fundação e ao Consup as ocorrências que fogem à sua competência, no que diz respeito aos membros do corpo docente, discente, técnico administrativo, bem como aos setores e seções de apoio e assessoramento;
- XV. Apresentar à Presidência da Fundação, após o encerramento do ano letivo, o relatório anual de trabalho, depois de apreciado pelo Consup;
- XVI. Regular os serviços setoriais administrativos sob sua competência;
- XVII. Coordenar, junto ao Consup, as ações de planejamento do Calendário Acadêmico e do Plano Estratégico Anual da Faceli, execução e avaliação das atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão, objetivando a sua integração, ouvida a Presidência;
- XVIII. Aprovar planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística, cultural, atividades de extensão e estágio, aprovando o regulamento dessas atividades;

- XIX. Aprovar o pedido de aceleração dos estudos dos discentes que tenham extraordinário desempenho acadêmico, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação;
- XX. Aprovar as regulamentações complementares para a organização e funcionamento das coordenadorias de cursos de Graduação, de Pesquisa, de Extensão, de Pós-Graduação e de Apoio Acadêmico;
- XXI. Enviar ao Consup as linhas básicas de Pesquisa propostas pela Coordenação de Pesquisa da Faceli;
- XXII. Supervisionar os trabalhos e atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Cursos;
- XXIII. Aplicar penalidades regimentais de sua competência e às penalidades proferidas, em grau de recurso, pelo Conselho Superior (Consup) da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli;
- XXIV. Delegar competências no âmbito de suas atribuições;
- XXV. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais diretrizes complementares oriundas do Consup ou da Presidência da Fundação; e
- XXVI. Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa neste Regimento, *ad referendum* do Consup.

### Seção III

#### Das Coordenações de Cursos de Graduação

**Art. 13.** As coordenações dos cursos são responsáveis pela gestão e pela qualidade dos cursos de Graduação e outros cursos que a Instituição ofertar.

**Parágrafo único.** O(a) Coordenador(a) de Curso deverá, obrigatoriamente, ser habilitado(a) na área do curso que coordena.

**Art. 14.** Os Coordenadores são indicados pela Direção Acadêmica e nomeados pela Presidência da Fundação, para exercerem as atribuições no âmbito de sua competência, previstas neste Regimento e na legislação em vigor.

**Art. 15.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Responsabilizar-se por todas as atividades da Coordenação, convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- II. Acompanhar a execução das atividades e projetos do curso;
- III. Apresentar, semestralmente, à Diretoria Acadêmica, o relatório de suas atividades;
- IV. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, de estagiários e monitores;
- V. Selecionar monitores discentes para atuação junto aos alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem, bem como acompanhar as atividades da monitoria;
- VI. Encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pela Diretoria Acadêmica, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VII. Colaborar com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) na organização do Calendário Acadêmico e do Plano Estratégico Anual da Faculdade;

- VIII. Organizar e controlar as atividades acadêmicas e administrativas do curso, zelando pelo cumprimento do Calendário Acadêmico e do Plano Estratégico Anual da Faceli;
- IX. Acompanhar a frequência, o comportamento e o desempenho discente e docente, zelando pela educação do(a) cidadão(ã)/aluno(a) em cooperação com os(as) professores(as) e demais profissionais que atuam na Instituição;
- X. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de Graduação, Sequenciais, Tecnológicos ou de Pós-Graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de estágio, de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- XI. Decidir, após pronunciamento do(a) professor(a) da disciplina, sobre aproveitamento e adaptações de estudos dos alunos;
- XII. Manter organizada e atualizada toda a documentação pertinente ao curso e ao corpo docente;
- XIII. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso e solicitar a aquisição de materiais bibliográficos e equipamentos específicos do curso, em parceria com o Colegiado;
- XIV. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios junto à Coordenação de Estágio;
- XV. Buscar o estabelecimento de parcerias com empresas e/ou instituições, visando aproximar o curso da comunidade externa por meio de estágios, projetos de extensão e atividades complementares;
- XVI. Deliberar sobre requerimentos dos discentes no que se refere ao trancamento e destrancamento de matrícula, transferências e sobre aproveitamento de estudos, adaptações de discentes transferidos ou portadores de diploma de ensino superior, em articulação com a Secretaria Acadêmica;
- XVII. Participar das atividades relacionadas aos processos seletivos, quando solicitado;
- XVIII. Emitir certificados relativos às atividades do curso, juntamente com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a);
- XIX. Atuar, eventualmente, ou em caso de excepcionalidade, como docente do seu Colegiado, ministrando disciplinas em outros cursos, desde que tenham aderência à sua formação acadêmica.

**Art. 16.** O(a) Diretor(a) Acadêmico(a), ouvido o(a) presidente da Fundação, pode designar Coordenador específico para outros cursos, quando criados, sejam de Graduação, Sequenciais, Tecnológicos ou de Pós-Graduação, segundo a natureza ou complexidade de cada um.

**Art. 17.** A Faceli dispõe de Assessor(a) Técnico-Pedagógico(a) e de Orientador(a) Pedagógico(a) que são indicados(as) pelo(a) Diretoria Acadêmica e nomeados(as) pela Diretora Presidente da Fundação, para exercerem as atribuições de apoio pedagógico no âmbito da Coordenação dos Cursos.

#### **Seção IV**

#### **Dos Colegiados de Cursos de Graduação**

**Art. 18.** O Colegiado de Curso é a unidade básica da Faceli para todos os efeitos de organização didático-científica dos cursos, sendo integrado pelo Coordenador do Curso, que o preside, e pelos professores das disciplinas que compõem o currículo, podendo exercer suas atribuições com maioria simples.

- I. Os colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II. O comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade.

**Art. 19.** O Colegiado de Curso é constituído pelos seguintes membros:

- I. O(a) Coordenador(a) de Curso, que o preside;
- II. Corpo docente do curso;
- III. Um(a) representante do corpo discente, indicado(a) por seus pares, com mandato de um ano, garantida apenas uma recondução;

**Parágrafo único.** O colegiado de curso reúne-se duas vezes por semestre letivo ou extraordinariamente se convocado pelo(a) presidente, podendo exercer suas atribuições pela maioria simples.

**Art. 20.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Participar da elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico do Curso, no caso de solicitação da Diretoria Acadêmica ou da Coordenação do Curso;
- II. Propor alterações nos programas e planos de ensino das disciplinas que integram o curso e encaminhá-las à Direção Acadêmica para submetê-las à apreciação do Consup;
- III. Opinar sobre projetos de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão, Capacitação e Aperfeiçoamento propostos pela Direção Acadêmica ou pela Coordenação do Curso ou por membros do próprio colegiado, para posterior encaminhamento ao Consup;
- IV. Propor atendimento de monitoria discente, bem como recomendar a admissão e a dispensa de monitores discentes;
- V. Opinar sobre as atividades do curso e exercer as demais atividades que lhe sejam atribuídas por este Regimento e pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** A Diretoria Acadêmica designará um(a) docente para substituir o presidente em suas faltas e impedimentos eventuais ou o(a) próprio(a) Presidente da Fundação poderá fazê-lo, com anuência da Direção Acadêmica.

## **Seção V**

### **Da Coordenação de Estágio**

**Art. 21.** A Coordenação de Estágio é um setor de apoio aos cursos de graduação da Faculdade, regido por regulamento próprio.

**Art. 22.** Cada curso superior tem em seu Projeto Pedagógico um Regulamento de Estágio, de acordo com a legislação em vigor, que será observado pelo Coordenador de Estágio para desenvolver suas atividades.

**Art. 23.** O(a) Coordenador(a) de Estágio é indicado(a) pela Direção Acadêmica e nomeado(a) pela Diretora Presidente da Fundação para exercer as atribuições no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Estágio tem assegurado, para o exercício de suas funções, o apoio dos Coordenadores de Curso e da Direção Acadêmica.

## **Seção VI**

### **Da Coordenação de Pesquisa**

**Art. 24.** A Coordenação de Pesquisa será nomeada de acordo com o artigo 14.

**Art. 25.** Compete à Coordenação de Pesquisa:

- I. Presidir e convocar as reuniões do Colegiado de Pesquisa;
- II. Propor a implementação, junto à Direção Acadêmica e às Coordenações de Curso, das linhas prioritárias de Pesquisa da Faceli que integram o regulamento de Pesquisa da Instituição;
- III. Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Pesquisa e à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades;
- IV. Responsabilizar-se, junto com a Direção Acadêmica, pelo cumprimento do regulamento de Pesquisa;
- V. Supervisionar, acompanhar e estimular as atividades de Pesquisa, de iniciação científica, assim como as atividades relacionadas à proteção da propriedade intelectual e à transferência de tecnologia produzida na Faculdade;
- VI. Propor à Diretoria Acadêmica, para cada semestre, o plano de atividades da Pesquisa, com revisões periódicas;
- VII. Divulgar e promover os programas de apoio à Pesquisa de agências de fomento, incentivando os(as) docentes/pesquisadores a buscarem recursos externos à Faculdade para o desenvolvimento de pesquisas e projetos de cooperação;
- VIII. Propor à Diretoria Acadêmica a implementação do Conselho Editorial da Faceli para fins de divulgação do conhecimento produzido na Instituição;
- IX. Manter sistema de informações atualizado sobre a Pesquisa na Instituição;
- X. Auxiliar as Coordenações de Cursos na definição de carga horária específica para as atividades de Pesquisa dos(as) docentes e discentes;
- XI. Examinar as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de capacitação para atividades de Ensino e Pesquisa, emitindo parecer conjunto com a Diretoria Acadêmica, para apreciação do Consup;
- XII. Emitir e assinar junto com a Direção Acadêmica os certificados referentes às atividades de Pesquisa e iniciação científica na Instituição;
- XIII. Opinar sobre alterações no regulamento de Pesquisa da Instituição.

## **Seção VII**

### **Do Colegiado de Pesquisa**

**Art. 26.** O Colegiado de Pesquisa é composto dos seguintes membros:

- I. Pelo(a) Coordenador(a) de Pesquisa, que o preside;
- II. Pelos(as) docentes que desenvolvem projetos de pesquisa no momento;
- III. Por um(a) representante do corpo discente, envolvido(a) em programa de iniciação científica ou de Pesquisa, escolhido(a) por seus pares, com mandato de um ano, garantida apenas uma recondução;

**Parágrafo único.** O colegiado de Pesquisa reúne-se duas vezes por semestre letivo ou extraordinariamente se convocado pelo(a) presidente, podendo exercer suas atribuições pela maioria simples.

**Art. 27.** Compete ao Colegiado de Pesquisa:

- I. Aprovar a inclusão, no Plano Estratégico Anual da Instituição e nos relatórios semestrais, das atividades de Pesquisa desenvolvidas pelos(as) docentes, discentes ou pesquisadores, demonstrando os resultados alcançados, ainda que parciais;
- II. Opinar sobre a composição do Conselho Editorial da Faceli e sobre as atividades de divulgação e /ou publicação dos resultados de pesquisas;
- III. Propor a formalização de convênios com Instituições de Pesquisa, normatizar a administração desses convênios, acompanhar a execução das atividades conveniadas;
- IV. Colaborar com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) na organização do Plano Estratégico Anual da Faculdade;
- V. Avaliar o desempenho dos pesquisadores e os resultados das pesquisas;
- VI. Propor alterações no regulamento Institucional de Pesquisa.

## **Seção VIII**

### **Da Coordenação de Extensão**

**Art. 28.** Compete à Coordenação de Extensão:

- I. Presidir e convocar as reuniões do Colegiado de Extensão;
- II. Implementar junto aos cursos de Graduação e, quando houver, Tecnológicos ou Sequenciais, a política de gerenciamento e apoio à Extensão, bem como a cursos de Capacitação e de Aperfeiçoamento;
- III. Zelar pelo cumprimento do regulamento das atividades de Extensão e organizar, junto à Direção Acadêmica, a implementação dos projetos/ações de Extensão e outros de sua competência;
- IV. Propor à Diretoria Acadêmica, para cada semestre, o plano de atividades da Extensão, com revisões periódicas;
- V. Organizar e incentivar as atividades de Extensão, Capacitação e Aperfeiçoamento na Faceli, bem como opinar pela inclusão dessas atividades no Plano Estratégico Anual da Instituição;
- VI. Propor a formalização de convênios, acompanhar sua administração e relatar formalmente a execução das atividades conveniadas à Direção Acadêmica;
- VII. Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Extensão e à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades;



- VIII. Auxiliar a Direção Acadêmica e as Coordenações de Cursos na seleção de docentes e discentes com vistas à participação nos projetos de sua responsabilidade;
- IX. Colaborar com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) na organização do Plano Estratégico Anual da Faculdade;
- X. Supervisionar o desempenho dos(as) docentes, discentes ou servidores administrativos em atividades de Extensão;
- XI. Assinar junto com a Direção Acadêmica os certificados relativos às atividades de Extensão;
- XII. Propor alterações no regulamento de Extensão.

### **Seção IX**

#### **Do Colegiado de Extensão**

**Art. 29.** O Colegiado de Extensão é formado pelos seguintes membros:

- I. Pelo(a) Coordenador(a) de Extensão, que o preside;
- II. Pelos(as) docentes que desenvolvem projetos de Extensão, Capacitação e Aperfeiçoamento, no momento;
- III. Por um(a) representante do corpo discente, envolvido(a) em programas de Extensão, escolhido pelos seus pares, com mandato de um ano, garantida apenas uma recondução;

**Parágrafo único.** O Colegiado de Extensão reúne-se duas vezes por semestre letivo ou extraordinariamente se convocado pelo(a) presidente, podendo exercer suas atribuições pela maioria simples.

**Art. 30.** Compete ao Colegiado de Extensão:

- I. Aprovar a inclusão, no Plano Estratégico Anual da Instituição e nos relatórios semestrais, das atividades de Extensão, de cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento;
- II. Propor a formalização de convênios com instituições organizadas da sociedade e opinar sobre a execução das atividades conveniadas;
- III. Analisar o desempenho e os resultados das atividades de Extensão;
- IV. Opinar sobre a emissão de certificados relativos às atividades de Extensão;
- V. Propor alterações no regulamento de Extensão da Faceli.

### **Seção X**

#### **Da Coordenação de Pós-Graduação**

**Art. 31.** Compete ao Coordenador de Pós-Graduação:

- I. Presidir e convocar as reuniões do colegiado de Pós-Graduação, conforme regulamento;
- II. Responsabilizar-se, junto à Diretoria Acadêmica, pelo cumprimento do regulamento de Pós-Graduação bem como supervisionar os planos e as atividades dos cursos implantados;

- III. Propor participação da Coordenação junto ao Conselho Editorial da Faceli com vistas à divulgação e /ou publicação dos trabalhos dos cursos de Pós-Graduação;
- IV. Recomendar a formalização de convênios com Instituições de Educação Superior, objetivando parcerias na oferta de cursos de Pós-Graduação pela Faceli, regulamentar a administração desses convênios e supervisionar a execução das atividades conveniadas;
- V. Providenciar, ouvida a Direção Acadêmica, e com a cooperação dos Coordenações de Cursos, a elaboração dos editais de seleção de docentes e discentes, com vistas à participação em projetos de Cursos de Pós-Graduação;
- VI. Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Pós-Graduação e à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades;
- VII. Colaborar com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) na organização do Plano Estratégico Anual da Faculdade;
- VIII. Assinar junto com a Direção Acadêmica os certificados de conclusão dos Cursos de Pós-Graduação.
- IX. Propor alterações no regulamento dos cursos de Pós-Graduação.

## **Seção XI**

### **Do Colegiado de Pós-Graduação**

**Art. 32.** O Colegiado de Pós-Graduação é um órgão composto por:

- I. Coordenador(a) de Pós-Graduação, que o preside.
- II. Pelos(as) docentes que atuam nos cursos oferecidos no momento;
- III. Um(a) representante do corpo discente, indicado(a) por seus pares, com um ano de mandato, garantida apenas uma recondução.

**Art. 33.** Compete ao Colegiado de Pós-Graduação:

- I. Analisar as propostas de criação de Cursos de Pós-Graduação, bem como o número de vagas oferecidas;
- II. Propor a inclusão, no Plano Estratégico Anual da Instituição, dos projetos de cursos de Pós-Graduação a serem desenvolvidos;
- III. Analisar o Edital relativo aos processos seletivos para cursos de Pós-Graduação, cláusulas, preceitos e procedimentos, tanto referentes aos docentes quanto aos discentes;
- IV. Colaborar na elaboração e atualização de projetos de cursos de Pós-Graduação;
- V. Propor alterações ao regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Faceli.

## **Seção XII**

### **Dos Setores de Apoio**

**Art. 34.** São setores de apoio:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios;



- III. Secretaria Acadêmica;
- IV. Assessoria Técnico-Pedagógica;
- V. Comissão Própria de Avaliação (CPA).

**Parágrafo único.** Outros setores de apoio e assessoramento podem ser criados à medida que se tornem necessários, com anuência da Fundação.

### ***Subseção I***

#### ***Da Biblioteca***

**Art. 35.** A Biblioteca da Faculdade é um setor de apoio, regido por regulamento próprio, aprovado pelo Consup.

**Art. 36.** O(a) Bibliotecário(a) é indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Presidente da Fundação, para exercer as atribuições no âmbito de sua competência, previstas no regulamento próprio do setor, salvo quando ingressar por meio de concurso público para cargo efetivo.

### ***Subseção II***

#### ***Dos Laboratórios***

**Art. 37.** Os Laboratórios da Faculdade são setores de apoio, regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo Consup.

**Art. 38.** Cada Laboratório da Faculdade fica sob a supervisão de um técnico da área indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Presidente da Fundação, para exercer as atribuições no âmbito de sua competência, previstas no regulamento próprio do setor, salvo quando ingressar por meio de concurso público para cargo efetivo.

### ***Subseção III***

#### ***Da Secretaria Acadêmica***

**Art. 39.** A Secretaria Acadêmica da Faculdade é um setor de apoio, regido por regulamento próprio, aprovado pelo Consup.

**Art. 40.** O(a) Secretário(a) Acadêmico(a) é indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Presidente da Fundação, para exercer as atribuições no âmbito de sua competência, previstas no regulamento próprio do setor, salvo quando ingressar por meio de concurso público para cargo efetivo.

### ***Subseção IV***

#### ***Da Assessoria Técnico-Pedagógica***

**Art. 41.** A Assessoria Técnico-Pedagógica é um setor de apoio e assessoramento aos cursos de Graduação da Faculdade e regido por regulamento próprio, aprovado pelo Consup.

**Art. 42.** O(a) Assessor(a) Técnico Pedagógico é indicado(a) pelo(a) Diretora Acadêmica e nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Presidente da Fundação para exercer as atribuições no âmbito de sua competência, salvo quando ingressar por meio de concurso público para cargo efetivo.

### **Subseção V**

#### **Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

**Art. 43.** A CPA é setor de representação acadêmica e da sociedade civil organizada, regida por regulamento próprio, instituída de acordo com o artigo 11 da Lei nº. 10.861/2004, que criou o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

**§1º.** O(a) Coordenador(a) da CPA será nomeado de acordo com o art. 14.

**§2º.** O(a) Coordenador(a) da CPA tem assegurado, para o exercício de suas funções, o apoio dos(as) Coordenadores de Curso e da Direção Acadêmica.

## **TÍTULO III**

### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

**Art. 44.** A Faceli oferece cursos na modalidade presencial, conforme legislação em vigor.

**Art. 45.** A Faceli oferece ou oferecerá os seguintes cursos:

- I. De Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. Cursos Sequenciais e Tecnológicos, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos no projeto específico;
- III. De Pós-Graduação, compreendendo programas de especialização Lato Sensu ou de formação Stricto Sensu, quando couber, e outros, abertos a candidatos portadores de diploma de cursos de graduação;
- IV. De Extensão, Capacitação e Aperfeiçoamento abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso;
- V. De Educação a Distância, de acordo com a legislação específica do Conselho Estadual de Educação, Resolução CEE nº. 2.749, de 16 de agosto de 2011.

**Parágrafo único.** Os programas de pesquisa, extensão e de capacitação executados na Faceli obedecem a critérios para a obtenção de certificados, conforme regulamentos específicos da área de atuação de cada projeto.

**Art. 46.** O currículo dos cursos de Graduação ou Tecnológico, Sequencial e de Pós-graduação é estabelecido pela Faceli, obedecidas as diretrizes curriculares fixadas pela legislação de Ensino Superior.

**Parágrafo único.** O currículo e os demais aspectos necessários ao regulamento e funcionamento dos cursos de Graduação, ou de outros que a Faceli oferecer, são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica e integram o Catálogo Eletrônico Anual da Faceli.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 47.** A Faceli desenvolve, incentiva e apoia a iniciação científica e a pesquisa para a execução de projetos científicos, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, jornadas acadêmicas e seminários, intercâmbio com outras instituições e divulgação dos resultados das pesquisas realizadas.

**§1º.** Cabe à Coordenação de Pesquisa incentivar e apoiar os projetos de iniciação científica e de pesquisa na Instituição, bem como divulgar e promover os programas de agências de fomento à pesquisa, incentivando os(as) docentes/pesquisadores e discentes a deles participar para o desenvolvimento de pesquisas e projetos de cooperação.

**§2º.** O(a) Coordenador(a) de Pesquisa será nomeado de acordo com o art. 14.

**Art. 48.** Cabe ao Consup aprovar a regulamentação das atividades de iniciação científica e de pesquisa, nos aspectos relativos às linhas de pesquisa institucionais, à organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à avaliação e divulgação.

## CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

**Art. 49.** A Faceli mantém atividades de Extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de atuação dos cursos oferecidos.

**§1º.** Cabe à Coordenação de Extensão incentivar, apoiar e acompanhar os projetos de Extensão, cursos de Aperfeiçoamento e de Capacitação na Instituição, bem como promover a realização de convênios de cooperação a fim de socializar essas atividades.

**§2º.** O(a) Coordenador(a) de Extensão será nomeado de acordo com o art. 14.

**Art. 50.** Cabe ao Consup aprovar a regulamentação das atividades de Extensão nos aspectos relativos à organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à avaliação e divulgação.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME ACADÊMICO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ANO LETIVO**

**Art. 51.** O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

**Parágrafo único.** O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento de conteúdo e a duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

**Art. 52.** As atividades da Faceli são programadas, semestralmente, no Calendário Acadêmico, no qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula e rematrícula, de transferências, de trancamento e destrancamento de matrículas, bem como outras atividades passíveis de serem planejadas.

**Art. 53.** A Diretoria Geral da Faceli divulga, anualmente, as condições de oferta dos cursos superiores e programas mediante Catálogo Eletrônico, segundo Portaria MEC nº. 2864/2005, dele devendo constar, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Edital de convocação do vestibular, com a data de publicação;
- II. Relação dos dirigentes da instituição, inclusive coordenadores de cursos efetivamente em exercício;
- III. Programa de cada curso oferecido e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- IV. Relação nominal do corpo docente de cada curso, indicando a área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;
- V. Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- VI. Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
- VII. Descrição da infraestrutura de informática à disposição dos cursos e das formas de acesso às redes de informação;
- VIII. Relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de autorização;
- IX. A divulgação do Catálogo Eletrônico se dará por meio do site oficial da Instituição, ou na forma impressa, quando necessário.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 54.** O ingresso nos cursos de Graduação, Tecnológicos, Sequenciais e de Pós-Graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, estabelecido pela Instituição.

**Art. 55.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, os critérios de classificação e desempate, e demais informações pertinentes.

**Parágrafo único.** A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA E DEPENDÊNCIA

**Art. 56.** A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos (Graduação e Pós-Graduação) e vinculação à Faceli, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Art. 57.** O(a) candidato(a) classificado(a) que não se apresentar para a matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde a vaga e esta será, automaticamente, disponibilizada para candidato(a) em classificação posterior.

**Parágrafo único.** Nenhuma justificativa pode eximir o(a) candidato(a) da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, uma vez que o edital de processo seletivo informa sobre esse procedimento.

**Art. 58.** A renovação de matrícula deve ser efetivada nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e realizada on-line por meio do Sistema Acadêmico Faceli (SAF). Em casos excepcionais, a matrícula poderá ser realizada na Secretaria Acadêmica por meio de processo acadêmico via Portal do Aluno.

**Parágrafo único.** Ressalvados os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica em abertura de processo acadêmico de abandono do curso e desvinculação do(a) aluno(a) da Faceli.

**Art. 59.** Na matrícula seriada, admite-se a dependência de até 03 (três) disciplinas, observada a compatibilidade de horários e a oferta da Instituição.

**Art. 60.** Ao(à) aluno(a) pode ser concedido o trancamento de matrícula para, em caso de interrupção dos estudos, manter uma vinculação com a Faceli.

**§1º.** O período de trancamento é válido por até 01 (um) ano.

**§2º.** É vedada a renovação desse período sem que o(a) aluno(a) retome efetivamente suas atividades regulares na Instituição por, pelo menos, um semestre.

**Art. 61.** O(a) aluno(a) só poderá solicitar novo trancamento após concluir pelo menos um período letivo entre um pedido de trancamento e outro.

**Art. 62.** O(a) aluno(a) poderá utilizar até 50% (cinquenta por cento) a mais do prazo mínimo para integralização da carga horária total do curso, salvo em casos de regime especial.

**§1º.** A partir do término do prazo mínimo para integralização da carga horária total do curso terá início o processo acadêmico de regularização de vínculo em forma de oferta de plano de estudos individualizado e acompanhamento pela coordenação do curso para cumprimento da carga horária total do curso, atendendo o prazo máximo citado no *caput*.

**§2º.** Em caso de não cumprimento do plano de estudos previsto no §1º pelo aluno, a IES conduzirá o processo com o objetivo de desligamento do aluno por jubramento no prazo estabelecido no *caput*.

**§3º.** Em caso de cumprimento do plano de estudos previsto no §1º sem integralização será efetivada a perda de vínculo por jubramento.

**Art. 63.** Ao(À) aluno(a) é permitido destrancar a matrícula no período previsto em calendário.

**Parágrafo único.** Em hipótese de destrancamento, o(a) aluno(a) se submeterá ao plano de estudos estabelecido pela coordenação do curso, conforme regulamento de dependência e adaptação.

#### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

**Art. 64.** Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno(a) transferido(a) de curso superior de instituição congênere nacional, (com matrícula ativa na instituição de origem e sem pendência alguma acadêmica), para prosseguimento de estudos no mesmo curso, estando ainda sujeito a processo seletivo interno, cujos critérios serão estabelecidos pela Instituição, em edital próprio.

**§1º.** O(a) aluno(a) cursará as disciplinas em regime de dependência mediante matrícula formal, que será aberta por meio de edital específico, estabelecendo prazos e condições.

**§2º.** Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos(as) não regulares, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo interno.

**§3º.** A aceitação de transferência *ex officio* não está sujeita à existência de vagas.

**Art. 65.** A matrícula de transferidos sujeita-se:

- I. Ao cumprimento dos prazos fixados nos editais;
- II. A requerimento instruído, no que couber, com a documentação exigida pela Instituição, além do histórico acadêmico do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

**Art. 66.** O(a) aluno(a) transferido(a) está sujeito(a) às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, desde que com aprovação no curso de origem.

**Art. 67.** O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno(a), mediante análise de seu histórico acadêmico e programas cursados com êxito, na forma prevista.

**§1º.** Deverá haver equivalência de pelo menos 70% (setenta por cento) entre os componentes curriculares do curso de origem do candidato e os componentes curriculares do curso pleiteado na Faceli.

**§2º.** O(a) aluno(a) que necessite cursar disciplina por adaptação pode ingressar na(s) turma(s) em que estiver sendo oferecida a referida disciplina, nos períodos regulares do curso, ou em turmas especiais.

**§3º.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo(a) coordenador(a) de curso, ouvidos os(as) professores(as), observado o que se segue:

- I. Disciplina resultante das diretrizes curriculares, estabelecida pelo órgão competente, pode ser dispensada ou substituída por outra se houver compatibilidade de conteúdo e de carga horária;
- II. As disciplinas resultantes das diretrizes curriculares em que o(a) aluno(a) houver sido aprovado(a) no curso de origem, são reconhecidas, atribuindo-lhes as notas e cargas horárias obtidas no estabelecimento de origem, ressalvados os casos de necessidade de qualquer adaptação e complementação da carga horária ou da ementa da disciplina;
- III. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo das habilitações dos cursos oferecidos pela Faceli, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades complementares;
- IV. O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.
- V. A carga horária adicional, caso necessário, é cumprida com plano específico da coordenação de curso e deve contemplar os conteúdos curriculares e atividades complementares constantes das diretrizes nacionais para o curso, tanto da área de conhecimentos básicos e específicos quanto da área de prática profissional.

**Art. 68.** Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação pode ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do(a) aluno(a), quando for ofertada em turma especial;
- II. Quando forem previstos, no processo de adaptação, estudos ou atividades complementares, esses podem realizar-se em regime de matrícula especial;
- III. Não estão isentos de adaptação os(as) alunos(as) beneficiados(as) por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às disciplinas desdobradas de matérias das diretrizes curriculares cursadas com aproveitamento;
- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitadas as notas e frequência, obtidos pelo(a) aluno(a), na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

**Art. 69.** A Faceli expede documento de transferência a aluno(a) nela matriculado em qualquer época e mediante requerimento do(a) interessado(a).



**Parágrafo único.** É concedida a transferência a aluno(a) que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar, desde que, mediante termo de compromisso, se comprometa a responder, em qualquer tempo, a ações que lhe forem impetradas.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 70.** A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 71.** A avaliação do desempenho acadêmico também pode incidir sobre atividades extracurriculares (participação em palestras, seminários, debates), desde que considerados a frequência e o aproveitamento.

**Art. 72.** A frequência às aulas e às demais atividades do curso, permitida apenas aos matriculados é obrigatória, com abono de faltas em casos especiais previstos neste Regimento.

**§1º.** Independente dos demais resultados obtidos, é considerado(a) reprovado(a) na disciplina o(a) aluno(a) que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas.

**§2º.** A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do(a) professor(a) e, seu controle para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

**Art. 73.** Em cada período letivo, há, obrigatoriamente, duas provas regulares e uma prova final.

**§1º.** As datas das provas regulares e da prova final constam do Calendário Acadêmico.

**§2º.** É responsabilidade do(a) professor(a) da disciplina a elaboração, aplicação e julgamento das provas e outros instrumentos de avaliação, concernentes à(s) disciplina(s) que ministra.

**§3º.** O(a) professor(a), a seu critério ou a critério da Coordenação de Curso, pode promover trabalhos e outras atividades em classe e extraclasse que podem ser considerados nas notas das avaliações parciais.

**Art. 74.** Ao conjunto de aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem é atribuída uma nota expressa em grau numérico de zero a dez pontos.

**Art. 75.** Atribui-se nota zero ao(à) aluno(a) que deixar de submeter-se à avaliação prevista, bem como ao(à) que nela se utilizar de meio fraudulento.

**§1º.** Pode ser concedida revisão da nota atribuída às provas regulares quando requerida, formalmente, no prazo de (48) quarenta e oito horas de sua divulgação.

**§2º.** É permitida também a solicitação de vistas ou revisão da prova final, desde que requerida até 24 (vinte e quatro) horas da data de divulgação do resultado.

**§3º.** O(a) professor(a) responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo fundamentar sua decisão.



**§4º.** Não concordando com a decisão do(a) professor(a), o(a) aluno(a) desde que justifique, pode solicitar à Coordenação do Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros(as) professores(as) do Curso e da mesma área disciplinar, se possível.

**§5º.** Se ambos concordarem em alterar a nota, essa decisão é a que prevalecerá, mas não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo(a) professor(a) da disciplina que avaliou a prova regular.

**Art. 76.** O(a) aluno(a) que deixar de comparecer à avaliação na data fixada, pode requerer somente uma prova em segunda chamada por semestre letivo, para cada disciplina, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, conforme regulamento próprio. Deferida a solicitação, essa avaliação é aplicada no final do semestre em que ocorreu a falta e abrangerá toda a matéria dada no período.

**Parágrafo único.** O deferimento relativo à solicitação de segunda chamada se dará nos casos previstos pelo Decreto-lei nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969 e por regulamentação complementar, estabelecida por meio de Portaria da Faceli.

**Art. 77.** Em cada disciplina, a média aritmética obtida entre as notas das provas regulares e outros instrumentos de avaliação do semestre forma a nota de aproveitamento da disciplina (NAD), que é calculada por meio da seguinte fórmula: NAD (nota de aproveitamento da disciplina) = P1 + P2 + AP (avaliações parciais);

**Art. 78.** É aprovado(a) na disciplina, atendida a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades acadêmicas, o(a) aluno(a) que:

- I. Independente da prova final, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete), correspondente à média aritmética das notas das avaliações aplicadas;
- II. Mediante prova final, do qual consta o conteúdo da disciplina no semestre letivo, tendo obtido no semestre nota de aproveitamento inferior a 7 (sete) porém igual ou superior a 4 (quatro) e obtiver nota na prova final não inferior a 6 (seis).

**Parágrafo único.** A nota final da disciplina (NFD) é calculada pela fórmula  $NFD = NAD + NPF/2$ .

**Art. 79.** Considera-se reprovado(a) o(a) aluno(a) que:

- I. Não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas da disciplina;
- II. Não obtiver, na disciplina, nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete) durante o semestre e inferior a 6 (seis) na prova final.

**Parágrafo único.** Aos estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido a convicções religiosas serão fixadas prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, de acordo com a legislação e o regulamento de guarda religiosa.

**Art. 80.** O(a) aluno(a) reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas exigidas, repetirá a disciplina em regime de dependência, de acordo com o regulamento de dependência e adaptação.

**Art. 81.** O(a) aluno(a) que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial,

pode ser dispensado(a) das disciplinas curriculares nas quais comprovou o referido aproveitamento.

## CAPÍTULO VI DO REGIME ESPECIAL

**Art. 82.** Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

**Art. 83.** São merecedores de tratamento especial os(as) alunos(as) matriculados(as) nos cursos de Graduação, Tecnológicos, Sequenciais ou Pós-Graduação, acometidos por afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições cognitivas necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novas modalidades.

**Art. 84.** O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante seis (06) meses, considerado o período de licença maternidade.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art. 85.** A ausência às atividades acadêmicas durante o regime especial é compensada pela realização de trabalhos e atividades acadêmicas no âmbito domiciliar, com acompanhamento de professor(a) designado(a) pela Coordenação do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, conforme o estado de saúde do(a) estudante e as possibilidades da Faceli.

**§1º.** Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o(a) professor(a) leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem nesse regime.

**§2º.** O pedido de Regime Especial de Aprendizagem será analisado e decidido pela Diretoria Acadêmica da Faceli e, se deferido, encaminhado ao coordenador do curso correspondente.

## CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS

**Art. 86.** No decorrer do curso, o(a) aluno(a) pode fazer dois tipos de estágios: Obrigatório, também denominado como Estágio Supervisionado, e Não Obrigatório.

**Art. 87.** O Estágio Supervisionado, integrante do currículo do curso, consta de atividades de prática pré-profissional exercidas em situações reais de trabalho ou simuladas, sem vínculo empregatício.

**Parágrafo único.** Para cada aluno(a) é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades, sendo parte integrante da formação profissional do aluno, sem a qual não é possível a colação de grau, nem a diplomação.

**Art. 88.** O estágio supervisionado do curso de Direito, será realizado no Núcleo de Prática Jurídica, composto por um Coordenador e docentes efetivos na forma da lei.

**Parágrafo único.** As atividades a serem desenvolvidas e as atribuições do Coordenador e docentes serão regulamentadas pelo disposto na lei e no Regulamento interno do Núcleo de Prática Jurídica.

**Art. 89.** O Estágio Supervisionado é regulamentado pelo Projeto Pedagógico do Curso e tem preceitos estabelecidos em regulamento próprio, observada a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei de estágio).

**Parágrafo único.** As atividades de Estágio Obrigatório são supervisionadas por professores(as) da disciplina de prática profissional, quando constante do currículo, indicados(as) pela Coordenação de Curso, ouvida a Direção Acadêmica.

**Art. 90.** O Estágio Não Obrigatório pode ser remunerado ou não, mediante acordo entre o estagiário e a Instituição onde se propõe a exercer essa atividade, sendo computado como atividade complementar, se couber, por decisão conjunta da Coordenação do Curso e da Diretoria Acadêmica.

**§1º.** Em caso de Estágio Não Obrigatório, compete à Instituição de Ensino:

- I. Celebrar termo de compromisso com o Estagiário e com a parte Concedente, indicando as condições de adequação do estagiário à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário e ao horário e calendário escolar;
- II. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;
- III. Fornecer, quando solicitado pela Concedente, informações acerca da vida acadêmica do estagiário.

**§2º.** A Faceli não se responsabiliza por despesas oriundas de Estágio Não Obrigatório.

## CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

**Art. 91.** O trabalho de conclusão do curso é exigido quando constar do currículo do curso e segue os preceitos de regulamento próprio, que será elaborado pela Coordenação do Curso, ouvido o Colegiado do Curso ou, se couber, as Coordenações de Extensão e Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** As atividades do trabalho de conclusão de graduação do curso são supervisionadas por professores(as) designados(as) pela Coordenação de Curso, ouvida a Direção Acadêmica.

## TÍTULO V

## DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I

#### DO CORPO DOCENTE

**Art. 92.** O corpo docente é constituído por todos os(as) professores(as) da Faceli.

**Art. 93.** Os(as) professores(as) são contratados pela Fundação na forma prevista por lei municipal.

**Art. 94.** A admissão de professor(a) regente de classe é feita mediante Edital de seleção para contratação temporária, elaborado por uma Comissão para esse fim, designada pela Fundação, ouvida a Diretoria Acadêmica.

**§1º.** Os demais critérios para seleção e contratação constarão em edital próprio.

**§2º.** Na eventualidade de abandono da(s) disciplina(s) do curso durante o período para o qual o(a) professor(a) for contratado(a), a Coordenação do Curso pode providenciar um substituto até o próximo Edital de Seleção, ouvida a Diretoria Acadêmica.

**Art. 95.** São atribuições do(a) professor(a):

- I. Opinar sobre o Projeto Pedagógico Institucional e o projeto pedagógico do curso em que atue;
- II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou de outras atividades, submetendo-os à apreciação da respectiva Coordenação de Curso;
- III. Orientar, dirigir e ministrar o conteúdo de sua(s) disciplina(s), cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem e divulgar para os(as) alunos(as) os resultados obtidos;
- V. Registrar o conteúdo lecionado, frequência dos(as) alunos(as) e as notas obtidas por meio das avaliações no Sistema Acadêmico da Faceli (SAF), bem como fornecer à Secretaria acadêmica as mesmas informações, ou sejam, conteúdo lecionado, frequência e notas das provas e atividades avaliativas regulares ou, quando houver, da prova final;
- VI. Seguir o regime disciplinar da Faceli, bem como cumprir as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso;
- VII. Participar das reuniões e trabalhos do Colegiado do curso a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da Instituição;
- IX. Zelar pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, assim como responder pelo uso de materiais didáticos e tecnológicos sob sua responsabilidade;
- X. Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XI. Orientar e/ou planejar pesquisas, atividades complementares, de extensão e outros estudos relativos à sua área de atuação ou interdisciplinares;
- XII. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso ou da Direção da Faceli;
- XIII. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

- XIV. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XV. Tratar de assuntos institucionais junto aos órgãos competentes da Instituição;
- XVI. Exercer as demais atribuições que lhe forem solicitadas.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 96.** Constituem o corpo discente da Faceli os(as) alunos(as) regulares e os(as) alunos(as) especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§1º.** Aluno(a) regular é o(a) matriculado(a) em curso de Graduação, Tecnológico, Sequencial ou Pós-Graduação.

**§2º.** Aluno(a) especial é aquele(a) inscrito(a) em Curso de Aperfeiçoamento, de Extensão ou em disciplinas isoladas vinculadas aos cursos de Graduação.

**Art. 97.** São direitos dos membros do corpo discente:

- I. Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- II. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faceli;

**Art. 98.** São deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário acadêmico;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Seguir o regime disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- IV. Tratar de assuntos institucionais junto aos órgãos competentes da Instituição;
- V. Zelar pelo patrimônio da Instituição ou o colocado à disposição dessa pela Fundação.

**Art. 99.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio.

**Art. 100.** A Faceli pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pela Direção Acadêmica e aprovada pelo Consup.

**Art. 101.** A Faceli pode instituir Monitoria Discente, sendo os(as) monitores(as) discentes indicados(as) pelos(as) professores(as), selecionados(as) pela Coordenação de Curso e designados(as) pela Diretoria Acadêmica.

**Parágrafo único.** No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do(a) candidato(a) na disciplina ou área da monitoria discente, bem como a aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

## CAPÍTULO III DO CORPO ADMINISTRATIVO, DE APOIO TÉCNICO E SERVIÇOS GERAIS

**Art. 102.** O corpo administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos, apoio técnico e serviços gerais necessários ao funcionamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 103.** Os servidores não docentes são contratados de acordo com a legislação municipal específica, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e no Estatuto da Fundação.

## TÍTULO VI

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

**Art. 104.** O ato de matrícula de aluno(a) e de investidura de profissional em cargo ou função docente ou administrativa, técnico de apoio e serviços gerais importa em compromisso formal de zelo pelo patrimônio da Instituição, de respeito aos princípios éticos que regem a Faceli, à dignidade humana, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior, bem como a exposição de assuntos de trato exclusivamente institucional em redes sociais ou na mídia em geral, de forma a prejudicar a imagem e a reputação da Fundação ou da Faculdade.

**Art. 105.** Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem cultural ou material atingido;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

**§1º.** Ao acusado é assegurado, sempre, o amplo direito de defesa.

**§2º.** A aplicação de penalidade a aluno(a), docente ou pessoal não docente que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades na Faceli, é precedida de procedimento administrativo instaurado pela Diretoria Geral.

**§3º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Faceli, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

**Art. 106.** Todos os servidores da Faculdade devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar.

#### CAPÍTULO II

## DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 107.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Advertência por escrito, em falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com advertência por escrito;
- IV. Dispensa por:
  - a) insuficiência didático-científica para o exercício da função;
  - b) ausência a vinte e cinco por cento (25%) ou mais das aulas e atividades programadas;
  - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
  - e) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo.

**Parágrafo único.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso;
- II. De advertência por escrito ou suspensão, a Direção Acadêmica;
- III. De dispensa de professor(a) ou pessoal não docente, a Diretora Presidente da Fundação, por proposta da Diretoria Geral da Faceli.

## CAPÍTULO III

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 108.** Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

**§1º.** A pena de suspensão implica a consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faceli, sendo, durante esse período, atribuídas faltas nas disciplinas em que o(a) aluno(a) estiver matriculado(a).

**§2º.** O período de dias da referida suspensão é decidido pela Diretoria Geral.

**Art. 109.** Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens atingidos;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo único.** Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.



**Art. 110.** São competentes para aplicação das penalidades de:

- I. Advertência, o Coordenador do Curso;
- II. Advertência por escrito ou suspensão, a Diretoria Acadêmica;
- III. Afastamento, a Diretoria Geral.

**§1º.** As sanções que impliquem desligamento das atividades acadêmicas serão precedidas de procedimento administrativo.

**§2º.** A comissão de procedimento administrativo é formada de, no mínimo, três servidores da Instituição designados pela Diretoria Acadêmica.

**§3º.** A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo docente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência oral, de advertência por escrito e de suspensão.

**Art. 111.** As penas previstas neste Regimento são aplicadas da seguinte forma:

- I. Advertência oral:
  - a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faceli ou da Fundação;
  - b) por perturbação da ordem no recinto da Instituição;
  - c) por prejuízo material ao patrimônio da Fundação, da Instituição ou do Diretório Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
- II. Advertência por escrito:
  - a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
  - b) por ofensa, agressão ou injúria aos servidores da Faculdade ou da Fundação;
  - c) por tratamento descortês aos colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faceli.
- III. Suspensão:
  - a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
  - b) por ofensa ou agressão grave aos dirigentes, autoridades, servidores ou visitantes da Faculdade ou da Fundação;
  - c) pelo uso de meio fraudulento nas avaliações regulares, parciais, em segunda chamada ou na prova final;
  - d) improbidade considerada grave na execução dos trabalhos acadêmicos devidamente comprovada por procedimento administrativo;
  - e) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
  - f) por retirar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração em local próprio;
  - g) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades acadêmicas ou participação nesse movimento sem plausibilidade, de forma gratuita;
  - h) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faceli ou da Fundação ou perturbação do processo educacional.
  - i) por desobediência a este Regimento ou atos regulatórios determinados pelo órgão competente ou a ordens emanadas dos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.
- IV. Desligamento:



- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.

**Parágrafo único.** A Diretoria Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao(à) aluno(a) que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o inciso III deste artigo.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO ADMINISTRATIVO, APOIO TÉCNICO E SERVIÇOS GERAIS

**Art. 112.** Aos membros do corpo administrativo, apoio técnico e serviços gerais aplicam-se as penalidades previstas no disposto no Capítulo II deste Título e neste Capítulo.

**§1º.** A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência do(a) Diretor(a) Presidente da Fundação, por proposta da Diretoria Geral.

**§2º.** É vedado a membro do corpo administrativo, apoio técnico ou serviços gerais fazer qualquer pronunciamento envolvendo responsabilidade da Faceli, sem autorização da Diretoria Geral.

## TÍTULO VII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 113.** À(ao) concluinte de curso de Graduação, Tecnológico e de Pós-Graduação *Stricto Sensu* é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** À(ao) concluinte de curso Sequencial, de Pós-Graduação *Lato Sensu* e de Extensão é expedido certificado.

**Art. 114.** Os graus acadêmicos são conferidos pela Diretoria Geral, em sessão conjunta, pública e solene do Consup, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe em colação de grau.

**Parágrafo único.** À(ao) concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido pela Diretoria Geral, em ato simples, na presença de 03 (três) professores(as), em local e data a serem definidos no Calendário Acadêmico.

**Art. 115.** A Faceli confere as seguintes dignidades:

- I. Professor(a) emérito(a);
- II. Professor(a) *Honoris Causa*.

**Parágrafo único.** Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Consup, são conferidos em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES ENTRE A FUNDAÇÃO E A FACELI

**Art. 116.** A Fundação é responsável pela Faceli, perante as autoridades e o público em geral, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, bem como a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 117.** Compete precipuamente à Fundação promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros.

**§1º.** À Fundação é responsável pela gestão administrativa, financeira, contábil e patrimonial da Faceli.

**§2º.** Dependem de aprovação da Fundação:

- I. O orçamento anual da Faceli;
- II. Assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- III. Decisões dos Colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV. Nomeação, punição ou dispensa de pessoal;
- V. Criação ou extinção de cursos, bem como o aumento, redistribuição ou redução das vagas iniciais;
- VI. Alterações regimentais que importem em despesas ou redução das receitas.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 118.** Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do Consup.

**§1º.** As alterações do Regimento são de iniciativa da Diretoria Geral ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do Consup.

**§2º.** As alterações ou reformas do currículo de curso de Graduação ou de Tecnológico, quando houver, bem como as alterações das avaliações de desempenho ou aproveitamento do processo ensino/aprendizagem de qualquer disciplina ou atividades curriculares, e do regime acadêmico, somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da sua aprovação.

**Art. 119.** Constam no Anexo I deste Regimento as informações sobre cursos oferecidos pela Faceli, podendo este ser reformulado em caso de ampliação da oferta de cursos pela Instituição.

**Art. 120.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faceli – Consup em treze de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

## ANEXO I

Os Cursos de Graduação, da Faceli com indicação dos respectivos atos de sua legalização, são resultantes de Projetos e Processos de Autorização e Reconhecimento aprovados pelo Conselho Estadual de Educação do Espírito Santo – CEE/ES.

Cursos oferecidos pela Faceli, mantida pela Fundação Faceli:

### **Bacharelado em Administração**

Autorizado pela Resolução CEE nº. 1.386/2006.

Resolução CEE nº. 5.325/2019. Renova o Reconhecimento do Curso de Bacharel em Administração, ministrado na Faculdade de Ensino Superior de Linhares.

### **Bacharelado em Direito**

Autorizado pela Resolução CEE nº. 1.386/2006.

Resolução CEE nº. 6.631/2022. Renova o Reconhecimento do Curso de Bacharel em Direito, ministrado na Faculdade de Ensino Superior de Linhares.

### **Licenciatura em Pedagogia**

Autorizado pela Resolução CEE nº. 1.431/2006.

Resolução CEE nº. 5.341/2019. Renova o reconhecimento do Curso de Licenciatura em Pedagogia, ministrado na Faculdade de Ensino Superior de Linhares.

Documento aprovado no Conselho Superior da Faceli – Consup em treze de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.