

# Regimento Geral

São Paulo (SP) - 2022

## Sumário

TÍTULO I - DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO .....	4
<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	4
<b>CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS</b> .....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	5
<b>CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</b> .....	5
<b>SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS</b> .....	5
<b>SEÇÃO II - DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)</b> .....	6
<b>SEÇÃO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)</b> .....	9
<b>SEÇÃO IV - DO CONSELHO DE CURSO</b> .....	10
<b>SEÇÃO V – DA DIRETORIA</b> .....	11
<b>SEÇÃO VI – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA</b> .....	13
<b>CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	14
<b>SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO DE CURSO</b> .....	14
<b>SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO DE PÓS – GRADUAÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL</b> .....	16
<b>SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE COMUNIDADE E EXTENSÃO</b> .....	17
<b>SEÇÃO IV – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)</b> .....	18
<b>SEÇÃO V – SECRETARIA GERAL</b> .....	19
<b>SEÇÃO VI – BIBLIOTECA</b> .....	20
<b>SEÇÃO VII – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES</b> .....	21
TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....	23
<b>CAPÍTULO I - ENSINO</b> .....	23
<b>SEÇÃO I - DOS CURSOS</b> .....	23
<b>SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DO CURSO</b> .....	25
<b>CAPÍTULO II - PESQUISA</b> .....	26
<b>CAPÍTULO III – EXTENSÃO</b> .....	27
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO .....	28
<b>CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO, REGIME DIDÁTICO E CALENDÁRIO ACADÊMICO</b> .....	28
<b>CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO</b> .....	30
<b>CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA</b> .....	31

<b>CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	33
<b>CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	35
<b>CAPÍTULO VI – DO PLANEJAMENTO DO CURSO</b> .....	37
<b>CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO</b> .....	37
<b>CAPÍTULO VIII – DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO</b> .....	41
<b>CAPÍTULO IX – DO REGIME EXCEPCIONAL</b> .....	41
<b>CAPÍTULO X – DOS ESTÁGIOS</b> .....	42
<b>CAPÍTULO XI – DA EXTENSÃO</b> .....	42
<b>CAPÍTULO XII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	43
<b>CAPÍTULO XII – DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO</b> .....	44
<b>TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b> .....	44
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	44
<b>CAPÍTULO II – CORPO DOCENTE</b> .....	44
<b>CAPÍTULO III – CORPO DISCENTE</b> .....	47
<b>SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES</b> .....	47
<b>SEÇÃO II – DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL</b> .....	48
<b>CAPÍTULO IV – CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO</b> .....	49
<b>TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR</b> .....	50
<b>CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL</b> .....	50
<b>CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE</b> .....	51
<b>CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE</b> .....	54
<b>CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO</b> .....	55
<b>TÍTULO VII – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS</b> .....	56
<b>TÍTULO VIII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA</b> .....	57
<b>TÍTULO IX – DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA E DO REGIME FINANCEIRO</b> .....	58
<b>TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	60

## **TÍTULO I - DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Faculdade de Odontologia da APCD (FAOA), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo, é uma instituição particular de ensino superior, integrante do Sistema Federal de Ensino, mantida pela APCD – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E PESQUISA LTDA., sociedade simples limitada, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, cujo Contrato Social foi arquivado no 3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único. A Faculdade de Odontologia da APCD (FAOA), doravante denominada somente Faculdade, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior, pelo Contrato Social da entidade Mantenedora, no que couber, e pelas normas complementares estabelecidas pela administração superior da Instituição.

### **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. A Faculdade, como instituição de ensino, pesquisa e extensão, em todos os níveis e ramos, voltados para a realidade do país e, em especial, do Estado de São Paulo e da região de sua influência, tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar indivíduos nas diferentes áreas da Odontologia, 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 e da tecnologia e da criação e à difusão da cultura, e,

- desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
  - V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
  - VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados de saúde à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
  - VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Parágrafo Único. Para a consecução de seus objetivos, a Faculdade constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e de órgãos suplementares, ou organismos da comunidade na qual se insere.

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

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

#### **SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS**

Art. 3º São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade:

- I. Conselho Superior (CONSUP);
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE); e

III. Conselho de Curso.

Art. 4º São órgãos executivos da Faculdade:

- I. Diretoria Geral;
- II. Diretoria Administrativo-Financeira;
- III. Coordenação de Graduação;
- IV. Coordenação de Pós-Graduação Nacional e Internacional; e
- V. Coordenação de Extensão.

Art. 5º São órgãos de assessoria acadêmica da Faculdade:

- I. Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 6º São órgãos de apoio técnico-administrativo da Faculdade:

- I. Secretaria Geral; e,
- II. Biblioteca.

Art. 7º São órgãos suplementares da Faculdade:

- I. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
- II. Núcleo de Acessibilidade –NAC;
- III. Comitê de Combate à Evasão (da Graduação) - CEG;
- IV. Comitê de Acompanhamento do Egresso – CAE;
- V. Comissão de Biossegurança – CoBio; e
- VI. Ouvidoria.

## SEÇÃO II - DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)

Art. 8º. Órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Faculdade, o Conselho Superior, denominado simplesmente CONSUP é constituído:

- I. pelo(a) Diretor(a) FAOA, que o preside;

- II. pelo Diretor Administrativo - Financeiro;
- III. por um representante do Corpo Docente, eleito por seus pares;
- IV. por um representante do Corpo Docente, indicado pelo(a) Diretor(a) FAOA;
- V. por um representante do Corpo Discente, eleito por seus pares;
- VI. por um representante do Corpo Técnico - Administrativo, eleito por seus pares;
- VII. por um representante da entidade Mantenedora, por ela indicado; e,
- VIII. por um representante da comunidade, indicado pelo(a) Diretor(a) FAOA.

§1º. O mandato dos membros descritos nos incisos I e II é permanente, vinculado ao cargo ocupado.

§2º. Os representantes do corpo docente, corpo técnico administrativo, entidade Mantenedora e da comunidade terão mandato de 01 (um) ano, permitido a recondução.

§3º. O representante do corpo discente terá mandato de 01 (um) ano, permitido uma recondução, e deverá estar regularmente matriculado nas disciplinas do seu período letivo e não ter dependência em nenhuma delas.

Art. 9º. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I. suas deliberações serão sempre tomadas pela maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros em primeira convocação, ou, em segunda, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de seus membros;
- II. o seu presidente participará da votação e terá, ainda, direito a voto de qualidade para desempatar;
- III. nenhum de seus membros poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. ressalvadas situações de urgência, justificadas pelo(a) Diretor(a) da FAOA, as reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de vinte e

- quatro (24) horas, para deliberar sobre tema previamente estabelecido;
- V. as reuniões constarão de ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte; e,
  - VI. suas decisões terão a forma de resolução, para vincular ato normativo ou administrativo, ou parecer, nos demais casos.

Parágrafo Único. Os membros do CONSUP serão designados pelo Diretor (a) da FAOA.

Art. 10. O Conselho Superior se reúne, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo (a) Diretor (a) da FAOA, ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 11. Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar este Regimento, suas alterações e emendas, interpretá-lo e deliberar sobre os casos omissos;
- II. aprovar o orçamento anual e a prestação de contas do exercício findo e deliberar sobre matérias que envolvam alterações orçamentárias;
- III. deliberar sobre a política de recursos humanos da Faculdade, planos de capacitação, carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a à Entidade Mantenedora;
- IV. deliberar sobre a criação de novos cursos de graduação, sequenciais, pós-graduação e extensão, submetendo-os à aprovação dos órgãos federais competente nos casos previstos em lei, bem como sobre o desdobramento, a incorporação ou extinção de curso de graduação e pós-graduação, unidades administrativas ou acadêmicas.
- V. deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- VI. decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência;



- VII. instituir símbolos e bandeiras para uso da Faculdade ou de sua comunidade acadêmico-administrativa;
- VIII. deliberar sobre alterações no projeto pedagógico do curso de graduação, proposto pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE e analisado e referendado pelo Conselho de Curso;
- IX. aprovar o Regimento Geral e os regulamentos dos órgãos deliberativos, executivos ou suplementares referentes aos aspectos acadêmicos e administrativo- financeiros;
- X. apreciar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência.

### **SEÇÃO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)**

Art. 12. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), órgão técnico de coordenação e assessoramento em matéria de pesquisa e extensão é constituído:

- I. pelo(a) Diretor(a) Geral, que o preside;
- II. pelo Coordenador de Graduação
- III. pelo Coordenador de Pós Graduação Nacional e Internacional;
- IV. pelo coordenador de Extensão;
- V. por 01 (um) representante da Mantenedora, pelo mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

Parágrafo Único. O mandato dos membros descritos nos incisos I e II é permanente, vinculado ao cargo ocupado.

Art. 13. Compete ao CONSEPE:

- I. regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pela direção da Faculdade;
- II. fixar o Calendário acadêmico anual para a pós graduação, pesquisa e extensão;
- III. fixar normas complementares a este regimento geral relativa à pós graduação,

pesquisa e extensão;

- IV. fixar normas para desenvolvimento de atividades de estímulo cultural, difusão do conhecimento e integração com a comunidade;

#### **SEÇÃO IV - DO CONSELHO DE CURSO**

Art. 14. O Conselho de Curso é um órgão consultivo e deliberativo do Conselho Superior - CONSUP, de natureza acadêmica no âmbito do curso de graduação da FAOA.

Art. 15. O Curso de Graduação em Odontologia da FAOA, constitui seu Conselho de Curso em atendimento ao Regimento Geral da Instituição.

Art. 16. O Conselho de Curso da Graduação em Odontologia da FAOA é composto por:

- I. O Coordenador do Curso de Graduação que o preside;
- II. 04 (quatro) professores que participam das atividades didáticas do curso, eleitos por seus pares, pelo mandato de 02 (dois) anos, permitido a recondução;
- III. 01 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares, pelo mandato de 01 (um) ano, permitido a recondução.

Art. 17. A composição do Conselho de Curso será aprovada através de Portaria expedida pela Diretoria Geral da FAOA.

Art. 18. São atribuições do Conselho de Curso:

- I. propor ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE, normas para a concessão de láurea acadêmica aos concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II. aprovar o planejamento das atividades da faculdade incluindo a programação da semana acadêmica, proposto pelo(a) Diretor(a) da FAOA;

- III. aprovar, para encaminhamento ao CONSUP, o projeto pedagógico do curso, assim como, suas alterações observadas as diretrizes gerais pertinentes e legislação em vigor;
- IV. deliberar sobre processos de matrícula, aproveitamento de estudos, trancamento, cancelamento, reingresso, transferência, monitoria, bolsas, adaptação, dependência de aluno, em grau de recurso;
- V. encaminhar proposta de normas para o desenvolvimento e verificação da aprendizagem de estágio, trabalho de conclusão de curso, monografia, atividades complementares, disciplinas com características especiais e outras, contidas no currículo do curso, a serem aprovadas pelo CONSUP;
- VI. exercer quaisquer outras atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- VII. julgar recursos, como instância final, nas questões referentes à verificação da aprendizagem e do rendimento escolar; e
- VIII. sugerir e apreciar medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades acadêmicas do curso;
- IX. propor a Coordenação do Curso providências necessárias à melhoria do ensino e aprendizagem no curso;
- X. colaborar com a Comissão Própria de Avaliação - CPA da FAOA no que diz respeito às etapas de avaliação institucional pertinentes ao curso;
- XI. colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação.

#### **SEÇÃO V – DA DIRETORIA**

Art. 19. Órgão superior de execução, administração, organização, supervisão, avaliação e controle de todas as atividades da Faculdade, a Diretoria compreende o(a) Diretor(a) da FAOA, o(a) Diretor(a) Administrativo-Financeira e a Secretaria Geral, cada qual com seus órgãos de apoio e assessoramento.

§1º Compete ao Conselho de Administração da Mantenedora designar o(a) Diretor(a) da Faculdade, para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§2º Em suas ausências e impedimentos, o(a) Diretor(a) da FAOA será substituída pelo Coordenador da Graduação e no impedimento pelo Coordenador de Pós - Graduação.

§3º. O (A) Diretor (a) da FAOA e o Coordenador de Graduação podem, em caso de necessidade, acumular mais de um cargo da Diretoria.

§4º Na medida em que se tornem necessários ao bom funcionamento da Faculdade, podem ser criados outros órgãos, mediante proposta da Diretoria da Faculdade, referendada pelo Conselho Superior e aprovada pela entidade Mantenedora.

Art. 20. Cabe ao Diretor(a) da FAOA cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas complementares pertinentes, devendo apresentar ao CONSUP o projeto de resolução sobre sua organização e funcionamento.

Art. 21. São atribuições do (a) Diretor (a) da FAOA:

- I. Convocar e presidir reuniões do Conselho Superior
- II. representar a Faculdade junto às pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, em assuntos de natureza acadêmica e administrativa de seu interesse, ouvida a entidade Mantenedora;
- III. elaborar a proposta orçamentária da Faculdade a ser submetida à deliberação do Conselho Superior, para posterior aprovação da entidade Mantenedora;
- IV. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- V. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e conteúdos programáticos das disciplinas e atividades curriculares do curso de graduação e cursos de pós-graduação;
- VI. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, podendo,

- para tanto, constituir comissão disciplinar de inquérito administrativo para apurar responsabilidades;
- VII. autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
  - VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados
  - IX. resolver os casos omissos neste Regimento, ad referendum do Conselho Superior;
  - X. convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos docente e discente nos colegiados;
  - XI. promover a lotação nos órgãos e setores da Faculdade do pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio;
  - XII. designar os membros dos órgãos colegiados e dar-lhes posse;
  - XIII. baixar normas de serviços administrativos;
  - XIV. submeter à apreciação da entidade Mantenedora a prestação de contas do exercício findo;
  - XV. homologar as decisões dos órgãos colegiados;
  - XVI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei neste Regimento.

#### **SEÇÃO VI – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA**

Art. 22. A Diretoria Administrativa - Financeira é responsável pela execução das atividades de gestão de pessoal e infraestrutura da mantida.

Parágrafo único. A Direção Administrativa – Financeira é exercida pelo Diretor Administrativo, nomeado pela mantenedora om mandato de três (03) anos.

Art. 23. São atribuições da Diretoria Administrativa – Financeiro:

- I. auxiliar o (a) Diretor (a) da FAOA na formulação e execução da política administrativa e financeira da Faculdade;

- II. coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da administração geral da Faculdade, nos aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e de serviços gerais; e
- III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

Parágrafo único. Em suas faltas e impedimentos eventuais o Diretor Administrativo – Financeiro é substituído por funcionário previamente designado pela mantenedora.

## **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Art. 24. A Coordenação de Curso de Graduação, órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais da Faculdade, diretamente vinculada à Diretoria da FAOA, é exercida por Coordenador (a) designado (a) pelo (a) Diretor (a) da FAOA.

Parágrafo Único. O (A) Coordenador (a) deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro de docentes da instituição.

Compete ao Coordenador (a) de Curso:

- I. formular a programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da Faculdade de do curso;
- II. gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico e propor, ao Conselho de Curso e ao Núcleo Docente Estruturante - NDE, sua revisão em face de necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
- III. supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino,

- buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário, das bibliografias básicas e complementares e da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;
- IV. gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas, dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária das disciplinas;
  - V. acompanhar o desempenho docente e discente, mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos, de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;
  - VI. promover, em sintonia com o Conselho de Curso e NDE, estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
  - VII. gerenciar a implantação de horários e da oferta de disciplinas e alocação de professores segundo as diretrizes gerais da Faculdade;
  - VIII. coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;
  - IX. convocar e dirigir reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;
  - X. adotar, em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso;
  - XI. decidir sobre pleitos de transferência de alunos de outras instituições para a FAOA, atendidas as exigências legais;
  - XII. analisar currículos para equivalência e dispensas de disciplinas, nos casos de transferência e de portadores de diplomas;
  - XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições desse Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

Parágrafo Único. Substituirá o Coordenador de curso em suas faltas e impedimentos, o

Coordenador de Pós – Graduação.

## **SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO DE PÓS – GRADUAÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL**

Art. 25. A Coordenação de Pós Graduação Nacional e Internacional é o órgão responsável por organizar, coordenar e supervisionar as atividades de pós - graduação, no cumprimento das políticas institucionais, descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – e em Regulamento próprio.

Art. 26. São atribuições da Coordenação de Pós-graduação:

- I. estabelecer e fazer implementar as políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento do ensino de pós-graduação no âmbito da Instituição
- II. supervisionar, assessorar e apoiar o planejamento, a implementação e o funcionamento cursos de Pós-graduação em todos os níveis, nacionais e internacionais, após aprovação dos órgãos superiores competentes;
- III. supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e das cargas horárias das disciplinas nos cursos de Pós-graduação;
- IV. manter em absoluta regularidade a documentação relativa aos cursos e programas de Pós-graduação oferecidos pela Faculdade;
- V. incentivar o desenvolvimento de recursos didático-pedagógicos que proporcionem melhorias nos cursos e programas de pós-graduação;
- VI. definir os critérios de seleção para ingresso nos cursos de pós-graduação;
- VII. apresentar semestralmente a Diretoria da Mantenedora, Diretoria Administrativa – Financeira e a Diretoria Geral da FAOA plano de ação estruturado com estratégias para a captação e retenção de alunos. e
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições desse Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;



### **SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE COMUNIDADE E EXTENSÃO**

Art. 27. A Coordenação de Comunidade e Extensão é ocupada por docente com titulação mínima de mestre, à época de sua indicação, nomeado pelo (a) Diretor (a) da FAOA e com mandato de dois (02) anos.

Art. 28. A FAOA mantém atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, indissociadas do ensino e da pesquisa, através da oferta de cursos e serviços, em benefício da comunidade.

Art. 29. Parágrafo único. As atividades de extensão possuem o objetivo de reatualizar as atividades de ensino e pesquisa da Faculdade e possui coordenação própria.

Art. 30. São atribuições da Coordenação de Comunidade e Extensão:

- I. estabelecer e fazer implementar as políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da extensão no âmbito da Instituição
- II. fazer cumprir todas as determinações e normas constantes do Regimento Geral da FAOA, da legislação aplicável e dos órgãos superiores;
- III. promover atividades de extensão, abertas à comunidade, visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- IV. supervisionar todas as atividades e programas de extensão oferecidos pela Faculdade, dando ênfase à valorização do ser humano;
- V. implementar, após autorização dos órgãos superiores competentes, programas de extensão que atendam às necessidades acadêmicas da Faculdade e proporcionem benefícios à comunidade;
- VI. estabelecer, após a aprovação dos órgãos superiores, acordos e convênios com

- objetivo de ampliação e aprimoramento das atividades de estágio e de extensão desenvolvidas pela Faculdade;
- VII. manter o registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação das atividades de extensão universitária; e,
  - VIII. emitir pareceres, quando solicitado pela Direção da FAOA relacionadas à extensão;
  - IX. apresentar semestralmente a Diretoria da Mantenedora, Diretoria Administrativa – Financeira e a Diretoria Geral da FAOA plano de ação estruturado com estratégias para a desenvolvimento de suas atividades; e
  - X. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

#### **SEÇÃO IV – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

Art. 31. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgão de assessoria técnica composto por um grupo de docentes, com atribuições de acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 32. O NDE é constituído por no mínimo 05 (cinco) membros, dentre os quais:

- I. pelo (a) Diretor (a) da FAOA, que o preside;
- II. por no mínimo 02 (dois) professores com titulação *stricto sensu*, indicado pelo(a) Diretor (a) da FAOA, pelo mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução;
- III. por no mínimo 02 (dois) professores em regime de trabalho em tempo integral ou parcial, indicado pelo (a) Diretor (a) da FAOA, pelo mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 33. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela FAOA, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 34. O NDE, de caráter consultivo, propositivo e de assessoramento em matéria acadêmica, terá as seguintes atribuições:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso da faculdade
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. 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 da faculdade;
- IV. elaborar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- V. estabelecer o perfil profissional do egresso da faculdade;
- VI. avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico da faculdade;
- VII. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Conselho de Curso e posterior envio ao Conselho Superior - CONSUP;
- VIII. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento da faculdade;
- IX. analisar, avaliar e aprovar os planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o Projeto Pedagógico do Curso;
- X. promover a integração horizontal e vertical da faculdade, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. As proposições do Núcleo Estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do Conselho de Curso para posterior envio ao Conselho Superior – CONSUP.

## **SEÇÃO V – SECRETARIA GERAL**

Art. 35. A Secretaria Geral é um órgão de apoio técnico – administrativo da instituição responsável por assessorar a Diretoria da FAOA.

Art. 36. São atribuições da Secretaria Geral:

- I. chefiar a Secretaria Geral de acordo com as normas traçadas pela Direção da Faculdade e pelos órgãos Colegiados;
- II. redigir e fazer expedir a correspondência da Faculdade;
- III. comparecer às reuniões do Conselho Superior, sem direito a voto, atuando como secretário das mesmas e lavrando as respectivas atas;
- IV. abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor da FAOA;
- V. zelar pela ordem dos trabalhos em todas as dependências da secretaria;
- VI. organizar os dados estatísticos e os documentos necessários para os relatórios;
- VII. responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários-de-classe, e outros relacionados a registros e arquivos de dados acadêmicos;
- VIII. orientar e acompanhar a execução do atendimento da Secretaria Geral;
- IX. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor da Faculdade, exigindo cumprimento de prazos estabelecidos;
- X. conferir e assinar, juntamente com o (a) Diretor (a) da FAOA, diplomas, certificados e históricos escolares; e
- XI. executar as demais funções que lhe forem atribuídas pelo (a) Diretor (a) da FAOA.

## SEÇÃO VI – BIBLIOTECA

Art. 37. – A Biblioteca é o órgão responsável pela gestão do acervo bibliográfico e de outras fontes para suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, proporcionando aos usuários agilidade na busca e acesso às informações.

Art. 38. – São atribuições da Bibliotecária:

- I. zelar pela organização e conservação do acervo, mantendo-o ordenado e limpo;
- II. controlar a circulação de volumes, internamente e os envolvidos nos empréstimos domiciliares;

- III. manter a ordem e a disciplina nas salas de leitura;
- IV. manter o acervo atualizado, de acordo com as sugestões de alunos, professores, programas de pós-graduação, e bibliografias constantes nos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, respeitando o percentual de livros por vaga recomendado pela legislação;
- V. efetuar o orçamento anual para ampliação do acervo, submetendo-o à aprovação dos órgãos superiores;
- VI. encaminhar ao(à) Diretor(a) da FAOA as solicitações de professores e alunos para aquisição de livros e outros materiais de apoio às atividades acadêmicas;
- VII. promover o intercâmbio com redes e bancos de dados;
- VIII. zelar pela disponibilidade e manutenção dos terminais para pesquisas em meios eletrônicos;
- IX. assessorar e realizar treinamento para os usuários sobre o uso da Biblioteca, bem como fornecer-lhes auxílio na elaboração de trabalhos acadêmicos;
- X. prestar auxílio aos portadores de deficiência no acesso aos equipamentos e publicações direcionadas a este público;
- XI. elaborar, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno aprovado pelo(a) Diretor(a) da FAOA;
- XII. exercer outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou por outra forma lhe tenham sido atribuídas.

Parágrafo Único. A Biblioteca é dirigida por profissional legalmente habilitado, com formação específica em Biblioteconomia, subordinada hierarquicamente ao (à) Diretor (a) da FAOA.

## SEÇÃO VII – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 39. Os Órgãos Suplementares desenvolvem atividades auxiliares e complementares às de iniciativa da administração do curso, estendendo os resultados das suas ações para

toda a instituição.

Art. 40. A constituição de órgão suplementar é de competência do (a) Diretor (a) da FAOA, submetida à aprovação do Conselho Superior - CONSUP.

Art. 41. - Constituem-se em órgãos suplementares:

#### I. Núcleos:

**Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP:** este órgão visa agir preventivamente na oferta de assistência psicológica, educacional e social às queixas comportamentais dos discentes da instituição, buscando o apoio sócio-educativo. Auxilia na adaptação do estudante à vida acadêmica e contribui para a melhoria do seu desempenho acadêmico, responsável por garantir a acessibilidade ao aluno, em obediência à legislação específica de acessibilidade e em seu amplo espectro (acessibilidade atitudinal, física, digital, nas comunicações, pedagógica, nos transportes, etc). É composto por profissional indicado pela diretoria, possui regulamento próprio e está subordinado ao (à) Diretor (a) da FAOA e deverá contar com apoio da Coordenação de Comunidade e Extensão e da Secretaria Acadêmica.

#### II. Comitês e Comissões

**Comitê de Combate à Evasão da Graduação:** grupo composto por funcionários administrativos e docentes, nomeados pelo (a) Diretor (a) da FAOA, que atua com o objetivo de minimizar os índices de evasão destes cursos. Por meio do monitoramento das causas da evasão, pelo desenvolvimento de práticas voltadas à integração e apoio pedagógico aos alunos, entre outras ações, o CCE colabora para a retenção dos alunos;

**Comissão de Acompanhamento do Egresso – CAE:** composta por docentes e funcionários técnico-administrativos, nomeados pelo (a) Diretor (a) da FAOA, é o órgão responsável por

implantar e acompanhar a execução das políticas institucionais de acompanhamento dos egressos;

**Comissão de Biossegurança – CoBio:** é o órgão responsável pela implantação de procedimentos operacionais para utilização dos diversos laboratórios e clínicas da FAOA, com vistas a garantir a segurança dos usuários. Suas atribuições incluem a orientação e fiscalização quanto ao cumprimento destas normas e o correto atendimento e encaminhamento dos eventuais acidentados. É composta por docentes e funcionários administrativos, nomeados pelo (a) Diretor (a) da FAOA;

**Ouvidoria:** Órgão vinculado ao (à) Diretor (a) da FAOA, é responsável por receber sugestões, críticas, informações, orientações, opiniões, reclamações, denúncias e elogios do público de interesse da Instituição, além de oferecer, juntamente com os diversos setores, soluções às questões apresentadas.

### TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### CAPÍTULO I - ENSINO

##### SEÇÃO I - DOS CURSOS

Art. 42. Observada a legislação pertinente, a Faculdade poderá ministrar cursos nos seguintes graus acadêmicos:

- I. de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. de pós-graduação lato sensu, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que atendam os requisitos exigidos em cada caso; e,
- III. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade.

§1º. A Instituição deverá publicar o Manual do Aluno, que conterá as condições de oferta do curso informando especificamente o seguinte:

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

§2º. A instituição manterá em página eletrônica própria, e também na biblioteca, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no § 1º, além dos seguintes elementos:

- I. projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- II. conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC;
- III. descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.



Art. 43. Visando à formação profissional para o trabalho, os cursos sequenciais, de complementação de estudos ou de formação específica, organizados por campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e nas normas emanadas dos órgãos federais competentes.

Art. 44. O curso de graduação da FAOA, destina-se à formação acadêmica e profissional de nível superior, exigindo-se dos interessados a conclusão dos estudos de nível médio.

Art. 45. Visando à formação de profissionais especializados, os cursos de pós – graduação lato sensu, em nível de especialização, aperfeiçoamento e atualização obedecem ao disposto em normas específicas emanadas dos órgãos federais competentes, nos termos da legislação vigente.

Art. 46. Os cursos de pós – graduação poderão ser ministrados exclusivamente pela FAOA ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente.

## SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DO CURSO

Art. 47. O curso de graduação da Faculdade habilita à obtenção de diploma capaz de assegurar prerrogativas, direitos e deveres para o exercício da profissão, na forma da lei.

Art. 48. O currículo pleno do curso de graduação, compreendendo as disciplinas e práticas por período, cargas horárias, duração total e prazo de integralização, bem como suas alterações posteriores, será divulgado nos termos da legislação pertinente entrando em vigor no semestre seguinte ao de sua aplicação.

Art. 49. Cabe ao professor elaborar e entregar à coordenação do curso, até 10 (dez) dias antes do início das aulas, plano de aula de sua disciplina em cada período letivo.

Art. 50. As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, na pós – graduação poderá ser ministrada em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Faculdade.

## CAPÍTULO II - PESQUISA

Art. 51. A FAOA incentiva a pesquisa por meio de docentes com horas alocadas para esse fim, de acordo com o Plano de Carreira e/ou, quando for o caso, por concessão de auxílio e bolsa para:

- I. divulgação científica sob diferentes formas de intercâmbio com outras instituições, especializados e congêneres;
- II. execução de projetos científicos;
- III. promoção de congressos e seminários.

Parágrafo único. As normas de concessão de bolsa e para a formação, organização e funcionamento de pesquisas, são regulamentadas pela Diretoria da FAOA.

Art. 52. A participação em atividades de pesquisa pela FAOA é incentivada junto aos estudantes da graduação na modalidade de Iniciação Científica.

§1º. A FAOA possui Comitê de Ética e pesquisa instituído, com regulamento próprio a fim de analisar e determinar as diretrizes das pesquisas da instituição.

Parágrafo único. Os discentes engajados nos projetos de pesquisa poderão requerer

aproveitamento em atividades complementares.

### CAPÍTULO III – EXTENSÃO

Art. 53. A FAOA mantém atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, indissociadas do ensino e da pesquisa, através da oferta de cursos e serviços, em benefício da comunidade.

Art. 54. A FAOA desenvolve projetos e atividades:

- I. assistenciais e comunitários;
- II. de divulgação científica e cultural;
- III. de Educação Continuada;
- IV. de Educação e preservação ambiental;
- V. de lazer;
- VI. esportivas;
- VII. que propiciem a integração participativa e produtiva da comunidade interna e externa à instituição;

Parágrafo único: Além de orçamento próprio, para executar as atividades e projetos a FAOA poderá adotar providências para a viabilidade da Extensão, com a obtenção de recursos oriundos de outras fontes para tal finalidade, como projetos, convênios e programas de parceria com agências de fomento e empresas públicas e privadas ou, ainda, por outras formas de integração com a sociedade.

Art. 55. A FAOA mantém atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e tecnologia, pertinentes às áreas de seu curso e afins, destinada aos órgãos do governo e não governamentais, ao cidadão e a sociedade em geral.

Art. 56. A FAOA incentiva a Extensão por meio de seus docentes em tempo integral ou parcial, e ainda possibilita desde que haja dotação orçamentária, a concessão de bolsas para auxílio de Projetos de Extensão.

Art. 57. Os Cursos de Extensão, Atualização, Aperfeiçoamento, Treinamento Profissional e outros, abertos aos portadores de certificados de acordo com o projeto de cada curso e seus pré requisitos, que se destinam aos estudantes da FAOA ou não, visam à divulgação, à atualização e ao aprofundamento de conhecimentos e técnicas.

Art. 58. Todas as atividades de extensão da FAOA priorizam a participação dos estudantes da graduação em Estágios e projetos específicos.

§1º. Os estudantes engajados nos projetos de extensão poderão requerer aproveitamento em atividades complementar.

§3º A FAOA articula-se com instituições nacionais e internacionais para a realização de cooperação técnica, científica e cultural, para o intercâmbio de professores e acadêmicos e de outros relacionados com os seus objetivos e funções.

Art. 59. As ações acadêmico-administrativas da extensão na FAOA estão em conformidade com a Resolução CNE/CES 7/2018, considerando as práticas efetivas para a melhoria das condições sociais da comunidade externa.

## **TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO, REGIME DIDÁTICO E CALENDÁRIO ACADÊMICO**

Art. 60. O regime didático da FAOA é anual, obdedendo-se aos prazos máximo e mínimo de integralização definidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 61. O ano letivo, independente do ano civil, terá 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas.

§1º. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para completar os dias letivos ou para integralizar o cumprimento do conteúdo e carga horária.

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderá ser adotado período especial para oferta de cursos de férias, como forma de propiciar a intensificação ou recuperação de estudos por parte do corpo discente.

Art. 62. As atividades acadêmicas constarão de calendário acadêmico elaborado a cada período, do qual constará, pelo menos, o início das aulas, as datas de provas, o período para as atividades especiais e, ainda, as datas para requerer matrícula, trancamento, transferência, aproveitamento de estudos, regime especial de acompanhamento e avaliação especial.

Art. 63. Ao aluno ingressante, é garantida a realização de Programa de Nivelamento, de modo a conferir ao estudante condições didáticas – pedagógicas para o acompanhamento do curso, ou de disciplinas específicas, em horários, carga horária, após aprovação do Conselho Superior – CONSUP.

Parágrafo Único. É lícito ao(a) Diretor(a) da FAOA alterar a programação das atividades acadêmicas, a bem do interesse do ensino e/ou da administração acadêmica, ad referendum do CONSUP, no prazo máximo de trinta (30) dias.

## CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 64. A admissão e ingresso no curso de graduação e outros oferecidos pela Faculdade far-se-á mediante processo seletivo, definido em cada caso.

§1o. O processo seletivo referido no caput deste artigo destina-se a avaliar a formação anterior recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas para os cursos de graduação.

§2o. A avaliação da formação anterior poderá ser:

- I. pelo exame de conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, por meio de provas escritas;
- II. pelo exame nacional do ensino médio (ENEM);
- III. pelo exame vocacional, por meio de provas escritas;
- IV. pela análise do histórico escolar do candidato no ensino médio;
- V. por outra forma de avaliação legalmente reconhecida e aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade.

§3o. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão o curso e habilitações oferecidos com as respectivas vagas e turno, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a indicação do local e horário das provas, os critérios de classificação e de desempate, a documentação necessária à matrícula no caso de classificação final e demais informações e requisitos úteis aos candidatos, e que por eles devem ser observados, na forma da legislação pertinente.

Art. 65. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, podendo ser divulgada lista de espera, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos em edital.

Art. 66. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado e convocado deixar de requerê-la ou, fazendo-o, não apresentar a documentação requerida, completa, dentro dos prazos fixados, ou deixar de efetuar o pagamento dos encargos educacionais correspondentes.

Art. 67. Na hipótese de restarem vagas, após o encerramento do período de matrículas, a Faculdade convocará os candidatos classificados, imediatamente a seguir, em número correspondente ao de vagas restantes e, assim, sucessivamente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

Parágrafo Único. Concluído o processo de chamadas, conforme o caput deste artigo, ainda havendo vagas, a Faculdade poderá preenchê-las através de 2º processo seletivo, com:

- I. alunos transferidos de outras instituições de ensino superior;
- II. transferência ex-offício para servidores públicos e seus dependentes.
- III. portador de diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior, credenciada pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente; e,
- IV. portador de diploma de graduação expedido por instituições estrangeiras, devidamente convalidado por universidades públicas brasileiras, salvo na existência de acordos internacionais de reciprocidade educacional.

Art. 68. Não serão admitidos pedidos de revisão de provas ou de qualquer outra forma de avaliação do processo seletivo.

### **CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA**

Art. 69. A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação do candidato com a Faculdade, realizada na Secretaria, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais,

no prazo estabelecido no calendário acadêmico e atendidas as demais exigências legais e regulamentares.

Art. 70. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula no prazo estabelecido e com os documentos exigidos, perde o direito de matricular-se, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, independentemente do pagamento de quaisquer taxas exigidas.

Parágrafo Único. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula.

Art. 71. Pode ser efetuada a matrícula de candidatos que, comprovadamente, concluíram o ensino médio, observado o limite de vagas e o processo seletivo.

Art. 72. A matrícula deve ser renovada no prazo fixado pela Diretoria, respeitadas as normas estabelecidas, sob pena de perda de direito à mesma.

§1º. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, previsto neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FAOA.

§2º. Para a renovação de matrícula, é necessário que o estudante esteja em situação regular quanto à existência de débitos pendentes relacionados às mensalidades anteriores.

Art. 73. O pedido de matrícula é instruído a partir do preenchimento do requerimento com a documentação a seguir, na forma de cópia Xerox, detalhado em Edital de Matrícula:

- I. documento oficial de identidade;
- II. certidão de nascimento ou casamento;
- III. prova de que está em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV. certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;



- V. outros, conforme Edital;
- VI. Contrato Padrão de Prestação de Serviços Educacionais, nos termos da lei vigente e comum a todos os candidatos.

Art. 74. É concedido trancamento de matrícula para efeito de manter o aluno sua vinculação com a Faculdade e seu direito de reabertura de matrícula, em prazo estabelecido na Secretaria Geral, mediante apresentação de requerimento, devidamente preenchido, e cópia Xerox do documento oficial de identidade, não podendo ser negado em virtude de inadimplência.

#### **CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 75. A FAOA, no limite de vagas remanescentes existentes e mediante a Edital de Processo Seletivo, pode aceitar transferência de alunos provenientes de curso equivalente ao seu, mantido por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

§1º. O requerimento de transferência deve ser instruído com: declaração de matrícula, histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com aprovação, para a análise curricular.

§2º. A documentação pertinente à transferência deve ser original, admitindo-se cópia simples, com apresentação do original para conferência.

§3º Em caso de servidor público federal civil ou militar, inclusive dependentes, quando a transferência for requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ex officio, que acarrete mudança de residência para o município sede da Faculdade ou para localidades próximas dele, a matrícula é concedida independentemente de vagas, prazos e processo seletivo, na forma da lei desde que não traga prejuízos pedagógicos ao interessado.

Art. 76. As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição de ensino superior, serão aproveitadas pela FAOA, conforme regulamentação interna.

§1º. Para integralização do currículo, a FAOA pode exigir o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, podendo, ainda, exigir adaptação das matérias não estudadas integralmente.

§2º. Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com o objetivo de complementar ou classificar o aluno em relação aos planos e padrões de estudo da FAOA.

Art. 77. Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em graduação, são observados os seguintes princípios gerais:

- I. deve prevalecer o interesse maior da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes aos programas de estudos, no contexto de formação cultural e profissional do aluno, sobre a consideração de aspectos quantitativos e formais do ensino, representado por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas;
- II. a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento na forma prescrita neste Regimento Geral;
- IV. em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 78. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa da obrigatoriedade de cursar disciplinas e atividades do currículo, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária.

Art. 79. Compete ao (à) Coordenador (a) de Curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas, definir a série na qual, quando for o caso, o aluno ingressante deverá requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, durante o período de adaptação do mesmo ao currículo do curso.

Parágrafo Único. A reprovação de disciplina em regime de adaptação exigirá do discente cursá-la de acordo com o previsto na matriz curricular do curso.

Art. 80. Aplicam-se à matrícula de portadores de diploma de curso superior, as mesmas normas de aproveitamento de estudos fixadas para os alunos transferidos.

## **CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 81. O aluno, desde que regularmente matriculado, pode requerer transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula, nos termos deste Regimento e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. O aluno pode requerer sua transferência junto à Secretaria Geral para ingresso em outra Instituição de Ensino, preenchendo o requerimento próprio e solicitando os documentos acadêmicos para tal finalidade.

§2º. A concessão de transferência a alunos regulares não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, de processo disciplinar em trâmite ou do período em que o aluno

estiver frequentando.

§3º. O trancamento pode ser concedido por tempo máximo de quatro semestres, consecutivos ou alternados.

§4º. O período de trancamento não será computado para efeito de contagem de tempo máximo para integralização do curso.

§5º. É facultado à FAOA cancelar a matrícula, comunicando-se ao aluno a perda da vaga, quando o pedido de trancamento não puder ser concedido.

§6º. O retorno aos estudos obrigará o aluno a cumprir o currículo vigente na data de sua volta, mediante análise curricular pelo (a) Coordenador (a) do curso, desde que haja a disponibilidade de vaga no período letivo pretendido.

Art. 82. O aluno pode solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento de sua matrícula.

§1º. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da FAOA, podendo, contudo, ser-lhe fornecida declaração de matrícula, histórico escolar e conteúdo de disciplinas.

§2º. O aluno responde por todos os débitos relacionados às mensalidades, taxas escolares e outros, existentes até a data de seu desligamento.

Art. 83. O aluno que tiver interrompido o curso, por abandono ou cancelamento, pode retornar à FAOA, a critério do Coordenador (a) do curso, observado o prazo máximo de integralização do respectivo curso, respeitando-se o currículo vigente na época do retorno aos estudos.

## **CAPÍTULO VI – DO PLANEJAMENTO DO CURSO**

Art. 84. O Plano de Ensino da disciplina deve conter a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos desejados, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a serem seguidos, os critérios de avaliação e as bibliografias básica e complementar.

§1º. O Plano de Ensino da disciplina é elaborado pelo professor ou grupo de professores e aprovado pela Diretoria, respeitando o Projeto Pedagógico.

§2º. O Plano de Ensino da disciplina deverá ser obrigatoriamente divulgado pelo professor aos respectivos alunos.

Art. 85. A cada semestre letivo, os conteúdos do Plano de Ensino da disciplina são desmembrados em aulas, dando origem ao Cronograma de Aulas, que também contempla as avaliações e demais atividades relacionadas à disciplina.

§1º. O Cronograma de Aulas é elaborado pelo professor responsável pela disciplina e aprovado pelo (a) Coordenador (a) do curso.

§2º. O Cronograma de Aulas deverá ser obrigatoriamente divulgado pelo professor aos respectivos alunos.

## **CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

Art. 86. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento acadêmico do discente.

§1º. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, constituindo desídia o não cumprimento, para todos os efeitos, devendo o (a) Coordenador (a) do Curso, controlar o cumprimento desta obrigação,

intervindo em caso de omissão.

§2º. É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos, ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

§3º. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas são obrigatórias, sendo vedado o abono de faltas, salvo em casos previstos na legislação pertinente.

§4º. A frequência mínima às aulas ministradas, por disciplina, será de 75% (setenta e cinco por cento).

§5º. Será automaticamente reprovado o aluno que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas ministradas, por disciplina, independentemente da média obtida.

Art. 87. Respeitado o limite mínimo de frequência, a verificação da eficiência abrange, em cada disciplina:

- I. assimilação progressiva de conhecimento;
- II. exercícios escolares sob a forma de provas e trabalhos individuais expressos em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos; e,
- III. desempenho em trabalhos em grupo, cujos alunos demonstrem a aquisição de habilidades e valores, considerando a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão e de cooperação.

§1º. Em cada período letivo haverá 02 (duas) avaliações parciais de aprendizagem (N1 e N2), realizadas ao final de cada um dos subperíodos letivos e um exame final.

§2º. O exame final, quando necessário, será realizado no fim do período letivo e avaliará todo o conteúdo adotado.

Art. 88. Às diversas modalidades da verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo Único. Atribuir-se-á a nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista na data fixada, bem como, se nela utilizar-se de meio fraudulento.

Art. 89. Considera-se aprovado na disciplina o aluno que atender à exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades, e:

- a) independentemente do exame final, tiver a média aritmética das notas N1 e N2, igual ou superior a 7,0 (sete);
- b) mediante o exame final, tiver a média aritmética das notas N1 e N2 inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 4,0 (quatro) e obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 90. A prova substitutiva é concedida mediante requerimento dirigido ao (à) Coordenador (a) do Curso.

§1º. Em caso de força maior, ou por motivo relevante, devidamente justificado, poderá ser concedida uma única segunda chamada para a prestação de prova ou exame que o aluno deixe de comparecer, desde que requerida no prazo regimental.

§2º. Ao aluno, que tenha faltado a provas, é facultado o direito de requerer a realização de segunda chamada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após as aplicações, devendo pagar a taxa correspondente.

Art. 91. As notas finais, atribuídas aos alunos, só poderão ser revistas em razão de recursos interpostos no prazo de 03 (três) dias, contados da divulgação e/ou publicação.

Parágrafo Único. O processo de revisão de provas será encaminhado ao professor da disciplina para se pronunciar e, caso seja necessário, a Coordenação do Curso nomeará uma comissão composta de membros do corpo docente da respectiva área, para análise e pronunciamento final.

Art. 92. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério do (a) Coordenador (a) do Curso.

Art. 93. São atividades curriculares, além das provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, atividades de extensão, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas e estágios.

§1º. A critério do professor poderá ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, que poderão ser computadas nas notas das verificações parciais.

§2º. O discente que participar de eventos científicos e outras atividades “extra classe” relacionadas à formação acadêmica, mediante aprovação prévia e comprovação, poderá ter compensação de ausência pela Coordenação do Curso de forma que não haja prejuízo no computo da frequência mínima exigida no curso.

Art. 94. As provas de aproveitamento ou trabalhos, para avaliação do aprendizado e dos conhecimentos adquiridos pelo aluno no decorrer do período letivo, obedecem a critérios estabelecidos pela instituição.



## **CAPÍTULO VIII – DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO**

Art. 95. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração do curso, na forma da LDB.

Art. 96. Caberá ao Conselho Superior – CONSUP, constituir e nomear banca examinadora especial.

## **CAPÍTULO IX – DO REGIME EXCEPCIONAL**

Art. 97. É assegurado aos alunos, amparados por normas legais, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as regras e condições constantes deste Regimento, em especial por motivo de licença gestante ou doença grave, traumática ou contagiosa.

§1º. O regime excepcional será aplicado aos casos de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§2º. O pedido deve constar de requerimento instruído com laudo médico expedido por profissional devidamente habilitado.

Art. 98. Durante o regime excepcional podem ser realizados trabalhos e exercícios domiciliares, estabelecidos pelo professor da disciplina, de acordo com o plano de estudos fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FAOA.

§1º. Ao elaborar o plano de estudos, o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

§2º - O regime excepcional não exime o aluno do cumprimento do estágio e atividades práticas essenciais à sua formação.

Art. 100. É da competência do (a) Diretor (a) da FAOA, ouvida a Coordenação de Curso, o deferimento dos pedidos do regime excepcional.

### **CAPÍTULO X – DOS ESTÁGIOS**

Art. 101. Os estágios supervisionados são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, de acordo com as diretrizes curriculares de cada curso.

Art. 102. Os estágios supervisionados têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a direta supervisão docente, crítica e orientadora.

Art. 103. Os estágios supervisionados, fundamentado no Art. 82, da LDB nº 9.394 de 20/12/96, na Lei 11.788/2008 de 25/09/2008, e demais legislações em vigor, realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica aprovada pela Coordenação do Curso e não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 104. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, elaborados pelo Núcleo Docente Estruturante, mediante aprovação do Conselho de Curso.

### **CAPÍTULO XI – DA EXTENSÃO**

Art. 105. Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, visando à

intercomplementaridade das abordagens e dos recursos.

Art. 106. Os serviços de extensão são realizados sob a forma de:

- I. atendimento à comunidade, diretamente ou em parceria com instituições públicas e privadas;
- II. concepção, planejamento, execução e gerenciamento de projetos de interesse de instituições públicas ou privadas;
- III. participação em iniciativas de natureza cultural, artística e científica;
- IV. estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- V. promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;
- VI. publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VII. divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- VIII. estímulo à criação literária, artística, científica e cultural; e,
- IX. cursos abertos às comunidades social e acadêmica.

## **CAPÍTULO XII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 107. As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opicionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Parágrafo único. As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não sejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição, mas nele

podem ser aproveitadas porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

Art. 108. Observadas as normas deste Regimento, as atividades complementares obedecem ao Regulamento próprio aprovado no Conselho Superior – CONSUP.

## **CAPÍTULO XII – DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO**

Art. 109. Os Cursos de pós-graduação lato sensu, nas modalidades de especialização e aperfeiçoamento, constituem categoria especial de formação pós-graduada e têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área específica do saber e conferem certificados.

Art. 110. A regulamentação específica para o funcionamento dos programas e cursos de pós-graduação é aprovada pelo CONSUP.

## **TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 111. A comunidade acadêmica da FAOA é constituída por dirigentes, corpos docente e discente, pessoal técnico-administrativo e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e nas atividades-meio da instituição.

### **CAPÍTULO II – CORPO DOCENTE**

Art. 112. O corpo docente da Faculdade constitui-se de professores integrantes da carreira do magistério e, eventualmente, de professores substitutos, visitantes e colaboradores.

Art. 113. Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, na forma prevista neste Regimento e no Plano de Carreira Docente, observada rigorosamente a sua qualificação.

Parágrafo Único. O Plano de Carreira Docente aprovado pela Entidade Mantenedora e, posteriormente pelo Conselho Superior - CONSUP, estabelecendo os requisitos de seleção, admissão, de provimento de cargos e funções docentes, os critérios de promoção funcional, programas de capacitação e treinamento, bem como os direitos e deveres dos professores.

Art. 114. A admissão de professor é feita mediante processo seletivo, realizado por uma banca constituída pelo (a) Coordenador (a) do Curso e demais professores por ele nomeados, para avaliar a qualificação do candidato.

Parágrafo Único. As normas para admissão docentes estão baixadas no Regulamento de Contratação Docente, aprovado pela entidade Mantenedora.

Art. 115. Compete ao professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;
- II. orientar, dirigir e ministrar o plano de ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária e os horários de aula;
- III. registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico e analisar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. entregar na Secretaria os resultados da avaliação, de aproveitamento de estudos, bem como a frequência dos alunos, nos prazos fixados;
- VI. fornecer ao setor competente, as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pelo (a)

- Diretor (a) da FAOA;
- VII. conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os procedimentos de avaliação e o desempenho acadêmico do aluno, encaminhando-os à Secretaria Geral no final do semestre;
  - VIII. planejar e orientar pesquisas, estudos, estágios e elaboração de monografias, quando for designado;
  - IX. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
  - X. comparecer a reuniões e solenidades programadas pelo (a) Diretor (a) da FAOA e seus órgãos colegiados, se designado ou convidado;
  - XI. comprometer-se com seu constante aprimoramento profissional de modo a garantir exercício qualificado da docência;
  - XII. para o cumprimento das atribuições inerentes à função e às determinações legais a frequência docente é obrigatória nos cursos de natureza presencial;
  - XIII. participar das reuniões de planejamento na abertura de cada semestre letivo;
  - XIV. elaborar, individualmente ou em conjunto com outros professores, os Planos de Ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, submetendo-os à aprovação da Coordenação do Curso, cumprindo os prazos estabelecidos e divulgando-os aos alunos;
  - XV. elaborar, a cada semestre letivo, os Cronogramas de Aulas das disciplinas sob sua responsabilidade, submetendo-os à aprovação da Coordenação do Curso, cumprindo os prazos estabelecidos e divulgando-os aos alunos;
  - XVI. buscar o fiel cumprimento do Plano de Ensino e Cronograma de Aulas de cada disciplina sob sua responsabilidade;
  - XVII. efetuar o registro das aulas no instrumento correspondente, indicando a matéria ministrada e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;
  - XVIII. cumprir os prazos previstos no Calendário Acadêmico, em especial os relativos aos

- resultados dos trabalhos acadêmicos de cada um dos seus alunos em termos de aproveitamento;
- XIX. responsabilizar-se pelo controle de frequência dos alunos às aulas e demais atividades relacionadas às disciplinas por ele ministradas, zelando pelo cumprimento dos horários estabelecidos;
  - XX. exercer o poder disciplinar junto aos alunos nas salas de aula e demais ambientes de aprendizagem, coibindo ações que perturbem o bom andamento das atividades pedagógicas e punindo os alunos, quando for o caso, de acordo com o estabelecido neste Regimento;
  - XXI. zelar pelo adequado uso de materiais e equipamentos, bem como pela sua conservação;
  - XXII. participar de núcleos, comissões, comitês e demais órgãos suplementares, quando nomeado pelo (a) Diretor (a) da FAOA;
  - XXIII. manter atualizado o seu Currículo-Lattes e a documentação que comprove seus títulos e experiência profissional e acadêmica, junto ao setor responsável; e,
  - XXIV. exercer outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou por outra forma lhe tenham sido atribuídas.

### **CAPÍTULO III – CORPO DISCENTE**

Art. 116. O corpo discente é constituído por alunos matriculados em curso de graduação ou de pós-graduação.

Parágrafo Único. O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação do ensino, as normas Regimentais e contratuais e as autoridades que dele emanam, sujeitando o infrator à pena de exclusão, assegurado o direito de defesa, sem prejuízo de suas responsabilidades de cunho financeiro assumidas contratualmente.

### **SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 117. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II. utilizar os serviços postos à sua disposição pela FAOA;
- III. recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos, obedecidas às instâncias de decisões e os prazos estabelecidos;
- IV. zelar pelo patrimônio da FAOA;
- V. manter-se em dia com o pagamento das mensalidades e taxas escolares;
- VI. votar e ser votado como representante em órgãos colegiados da FAOA;
- VII. atender o disposto neste Regimento e nas demais normas e regulamentos institucionais em vigor;
- VIII. observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAOA, de acordo com os princípios e valores institucionais.

Art. 118. Os alunos do curso de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a supervisão da Coordenação de Curso, por intermédio de professor designado, sem vínculo empregatício, observadas as normas gerais emanadas da Diretoria.

## **SEÇÃO II – DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

Art. 119. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos colegiados, na forma deste Regimento Geral.

Parágrafo único - O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Art. 120. Os discentes da FAOA têm direito a se organizarem na forma de entidade representativa geral - Diretório e Centro Acadêmico.



Art. 121. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FAOA, vedadas às atividades de natureza político - partidária.

Art. 122. Cada turma em cada curso de graduação deve eleger seu Representante de Classe, cuja função é representá-la perante o(a) Diretor(a) da FAOA e órgãos superiores da Faculdade.

Art. 123. A representação estudantil somente pode ser exercida por aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação, que não tenha sofrido nos últimos doze meses qualquer pena ou medida disciplinar, e que esteja em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 124. Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou desligamento;
- II. solicitar transferência, trancamento de matrícula ou deixar de renová-la.

#### **CAPÍTULO IV – CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**

Art. 125. Ressalvados os membros do corpo docente, todos os demais colaboradores constituem o corpo técnico-administrativo, contratado pela Mantenedora sob o regime das leis trabalhistas, mediante indicação das chefias e coordenações próprias.

Art. 126. A liberdade de indicar colaboradores para contratação não dispensa o responsável da obrigação de zelar pela manutenção de padrões de qualidade, proporcionais à remuneração e ao nível de atribuições do cargo, devendo, quando possível, priorizar promoções internas.

Art. 127. São direitos e deveres do Corpo Técnico-Administrativo:

- I. usufruir de todos os benefícios e incentivos previstos no Plano de Cargos e Salários do Pessoal Técnico - Administrativo;
- II. desempenhar com correção e zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- III. observar o regime disciplinar da FAOA;
- IV. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos a que pertence e de comissões para as quais for indicado; e,
- V. exercer outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou por outra forma lhe tenham sido atribuídas.

## **TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 128. O ato da matrícula dos discentes, assim como o contrato docente ou de empregado técnico – administrativo importarão compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, às normas baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 129. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

§1º Cabe aos integrantes da comunidade acadêmica, alunos, professores, pessoal técnico – administrativo e de administração superior, cumprir e fazer cumprir em seu nível pessoal e institucional, as diretrizes do Regime Disciplinar.

§2º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primaridade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau da autoridade ofendido;

§3º É garantido o respeito à dignidade da pessoa humana e ao acusado será sempre assegurado o direito à ampla defesa.

§4º A aplicação ao aluno ou ao docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurado pelo (a) Diretor (a) a FAOA.

§5º O processo disciplinar será encaminhando À Comissão de Sindicância, nomeada pela Direção que designará seus membros para esta finalidade.

§6º Constitui grave infração o assédio sexual, moral ou psicológico, assim como qualquer ato tipificado como contravenção penal ou crime.

## **CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 130. As sanções às transgressões de normas ou a prática de qualquer ato desabonador por parte do acadêmico são as seguintes:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão da atividades;
- IV. desligamento da instituição.

§1º A aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da falta e a eventual

reincidência.

§2º A aplicação das advertências oral e escrita é de responsabilidade da Coordenação de Curso.

§3º A aplicação da sanção de suspensão das atividades ficará a cargo do Conselho do Curso que avaliará a gravidade do ato e poderá imputar um afastamento de até 15 dias corridos de suspensão.

§4º O desligamento do infrator será avaliado pelo Conselho Superior – CONSUP, após a instauração do processo disciplinar por Comissão de Sindicância instituída pela Direção da FAOA, assegurando - se o direito à ampla defesa do acusado.

Art. 131. As penas previstas são aplicadas nos seguintes casos:

I. advertência verbal;

- a) por atitude descortês aos Gestores, membros do Corpo Docente, Técnico - Administrativo ou qualquer Autoridade da FAOA ou de sua entidade Mantenedora;
- b) prática de atos que perturbem o desenvolvimento das atividades acadêmicas ou administrativas;
- c) retirada, inutilização, alteração ou aposição de qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração da Instituição.

II. advertência por escrito;

- a) reincidência em quaisquer das faltas previstas no inciso I;
- b) incitar a deflagração ou participar de movimentos que tenham por finalidade a paralisação das atividades acadêmicas;
- c) prática de bullying contra colegas ou qualquer outro membro da comunidade universitária;

- d) por aplicação de trotes a alunos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
  - e) atos ou manifestações discriminatórias quanto a raça, credo ou orientação sexual;
  - f) divulgação de material ou propaganda de caráter político-partidário nas dependências da Instituição; e
  - g) atos que firam a moral, o pudor ou os bons costumes.
- III. suspensão da atividades;
- a) reincidência em quaisquer das faltas previstas no inciso II;
  - b) desrespeito, desacato ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica ou da entidade Mantenedora;
  - c) pela prática de atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
  - d) venda desautorizada de quaisquer produtos nas dependências da Instituição;
  - e) uso de meios fraudulentos em avaliações, trabalhos e demais atos acadêmicos;
  - f) uso de álcool e/ou substâncias proibidas;
  - g) prejuízo material ao patrimônio da APCD IESP e FAOA ou de entidades conveniadas, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
- IV. desligamento da instituição.
- a) reincidência em quaisquer das faltas previstas no inciso II;
  - b) uso de documentos falsos ou adulteração de documentos nos processos relacionados à vida acadêmica;
  - c) adulteração de qualquer documento oficial expedido pela própria instituição ou qualquer outra instituição educacional, de governo ou órgão público ou privado;
  - d) desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes, ou a ordens emanadas da Diretoria, Coordenação de Curso ou docentes, no exercício de suas funções que tragam prejuízo a imagem da APCD IESP e a FAOA.

### **CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 132. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência verbal e sigilosa, por:
  - a) não cumprimento dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares;
  - b) não cumprimento dos objetivos de sua disciplina previstos no Plano de Ensino aprovado e demais atividades de seu Plano de Trabalho Individual;
  - c) não cumprimento de diligências solicitadas pela Direção quanto à sua documentação pessoal, obrigações regimentais, e do descumprimento de procedimentos institucionais;
  - d) outras ações que representem negligência no cumprimento de suas tarefas.
  
- II. advertência por escrito:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
  - b) praticar ações incompatíveis com as finalidades da FAOA e a dignidade do magistério;
  - c) violar os princípios éticos e morais defendidos pela FAOA
  - d) desrespeito a qualquer membro da Comunidade Acadêmica ou de sua Entidade Mantenedora.
  - e) faltar às suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.
  - f) desobedecer às determinações emanadas por seus superiores.
  
- III. suspensão com perda de vencimentos:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
  - c) não acatar às determinações das autoridades superiores baseadas em Lei e nas

disposições deste Regimento.

IV. dispensa:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) praticar o preconceito de qualquer natureza, propagar e incentivar processos violentos para subverter a ordem política e social;
- c) incompetência cultural, incapacidade didática no desempenho de suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da pessoa humana na FAOA.

Art. 133. São competentes para aplicação das penalidades de:

- I. advertência verbal e sigilosa: o (a) Diretor (a) da FAOA e a Coordenação de Curso;
- II. advertência por escrito e suspensão: o (a) Diretor (a) da FAOA e a Coordenação de Curso;
- III. dispensa: a Mantenedora, por proposta motivada pelo (a) Diretor (a) da FAOA.

Art. 134. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior – CONSUP:

- a) advertência por escrito: a Coordenação de Curso e Diretoria da FAOA, por iniciativa própria ou por proposta de algum membro do Corpo Docente;
- b) suspensão: a Diretoria da FAOA, por iniciativa própria ou por proposta da Diretoria – Administrativa Financeira, Coordenação de Curso, Coordenação de Pós – Graduação e Coordenação de Extensão.
- c) Demissão: o (a) Diretor (a) Geral da FAOA, com a anuência de APCD – IESP, sua mantenedora.

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

Art. 135. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as sanções previstas na legislação trabalhista, assim como as configuradas neste Regimento para o Corpo Docente,

naquilo que lhe for aplicável.

§1º Os titulares dos cargos de administração acadêmica, quando investidos dessas funções, obedecerão ao regime disciplinar do corpo técnico – administrativo.

§2º A aplicação das penalidades é de competência do (a) Diretor (a) Geral da FAOA, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual de competência de sua mantenedora APCD – IESP, aplicada pelo (a) Direto (a) da FAOA.

## **TÍTULO VII – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

Art. 136. A FAOA confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. diploma de graduação;
- II. certificados de especialização, aperfeiçoamento, extensão e disciplinas isoladas.

Art. 137. O ato de colação de grau dos concluintes do curso de graduação em Odontologia é da responsabilidade da FAOA, sendo realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pela Diretoria da Faculdade.

§1º. Na colação de grau, a Diretoria da FAOA toma juramento de fidelidade aos deveres profissionais, prestado de acordo com as fórmulas tradicionais vigentes.

§2º. Na impossibilidade de seu comparecimento, é facultado ao (à) Diretor (a) nomear representante para a solenidade de colação de grau.

Parágrafo único. Colações de Grau especiais serão facultadas sempre que houver necessidade, devidamente comprovadas e requeridas pelos estudantes.

Art. 138. Em dia, hora e local afixados pela Diretoria da Faculdade, com a presença de, pelo



menos, dois professores ou funcionários da FAOA, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna, ou tenha requerido colação especial conforme item anterior.

Art. 139. A FAOA, conforme decisão do Conselho Superior, pode outorgar títulos de:

- I. Doutor Honoris Causa, a personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol da educação, da ciência, das letras, filosofia, artes e tecnologia ou do melhor entendimento entre os povos;
- II. Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;
- III. Professor Honoris Causa, a personalidades insignes por sua contribuição à causa da educação;
- IV. Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento da FAOA.

## **TÍTULO VIII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

Art. 140. A Comissão Própria de Avaliação – CPA tem como atribuições a condução dos processos de autoavaliação institucional, de sistematização e de atendimento às exigências do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES de acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 065.

Parágrafo Único. A autoavaliação institucional é um processo sistêmico e participativo de interrogação permanente sobre o sentido das atividades, processos e relacionamentos internos e externos, de reflexão e produção de conhecimento sobre a Instituição, com finalidade autorreguladora e de desenvolvimento de suas potencialidades no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão e nas relações com a sociedade. Envolve e integra múltiplos instrumentos, momentos, espaços e agentes.

Art. 141. À CPA, observada a legislação pertinente, compete:

- I. conduzir os processos de autoavaliação institucional;
- II. sensibilizar a comunidade acadêmica e a sociedade civil sobre a importância do processo autoavaliativo;
- III. elaborar, analisar relatórios e pareceres encaminhando a apuração da informações aos envolvidos;
- IV. desenvolver estudos e análises visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de autoavaliação institucional;
- V. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo autoavaliativo institucional.

Art. 142. A Comissão Própria de Avaliação – CPA atua com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos existentes na FAOA.

Art. 143. A CPA tem a seguinte composição:

- I. um representante do corpo docente;
- II. um representante do corpo discente;
- III. um representante do corpo técnico - administrativo; e
- IV. um representante da sociedade civil organizada.

Art. 144. A CPA é regida por regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

## **TÍTULO IX – DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA E DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 145. A APCD – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E PESQUISA LTDA., como entidade Mantenedora, é responsável perante as instituições e autoridades públicas e privadas, e o público em geral, judicial e extrajudicialmente, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as

medidas necessárias ao seu bom e regular funcionamento.

Parágrafo Único. A autoridade da Mantenedora será exercida nos termos e limites da lei, de seu contrato social e deste Regimento, respeitando a liberdade acadêmica, didático – científica e disciplinar dos corpos docente e discente, autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos; observada sempre as normas da Mantenedora no que for de competência desta.

Art. 146. Compete à Mantenedora promover as condições adequadas de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou arrendados sob contrato, e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros de custeio.

Art. 147. A Mantenedora é titular de todos os direitos e obrigações, inclusive como locatária e permissionária e cessionária de todos os bens colocados a disposição da FAOA, assim como de todas as receitas operacionais ou de capital oriundas das atividades desta.

§1º. Reserva-se à Mantenedora a administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, sendo de sua responsabilidade o aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para o normal funcionamento da mantida.

§2º. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da Faculdade que importem aumento de despesas, devendo, ainda, seus orçamentos serem submetidos previamente para análise e decisão.

Art. 148. O orçamento da FAOA e quaisquer alterações serão propostos pela Diretoria Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior – CONSUP e referendados pela APCD – IESP.

§1º. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

§2º. O orçamento disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa que decorrem de obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas.

§3º. O saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente poderá ser utilizado ou efetivado mediante proposta da Diretoria Geral, com apreciação e aprovação do Conselho Superior – CONSUP e com referendo da Mantenedora.

## TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 149. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato ou de sua comunicação ao interessado, prevalecendo a que ocorrer por último.

Art. 150. As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares, assim como as demais contribuições escolares, serão fixadas pela Faculdade, sob a égide da entidade Mantenedora.

Art. 151. O relacionamento jurídico entre a Faculdade, a Mantenedora e o aluno ou seu responsável, com os direitos e obrigações recíprocos, será definido em contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 152. As disposições que importarem alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico serão aplicadas a partir do período letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 153. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria da FAOA, ad referendum do CONSUP, aplicando-se, subsidiariamente, a legislação comum, inclusive normas constitucionais, especialmente quanto ao respeito aos direitos e

garantias fundamentais de toda a comunidade acadêmica.

Art. 154. O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino e/ou para a administração, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetidas às alterações aos órgãos competentes.

Art. 155. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação no Conselho Superior - CONSUP.