

FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME

**REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE -
FAEME**

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Regimento Geral estabelece as normas relativas ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como das atividades acadêmicas e administrativas dos diferentes órgãos da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, obedecendo as disposições da legislação federal.

Parágrafo Único - As normas específicas ou referentes aos Órgãos ou Unidades de Serviço são fixadas através de Regulamentos sujeitos à aprovação do Conselho Superior.

TÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO DA FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME

CAPÍTULO ÚNICO

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, constitui-se de um conjunto de cursos de graduação e de pós-graduação e do Instituto de Ensino Superior – ISE. Funcionando em Coroatá, Estado do Maranhão, é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela SOCIEDADE EDUCACIONAL SEVEN E CIA S/S - EPP, adiante somente Mantenedora, pessoa jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, associação de utilidade pública, registrada sob Nº de ordem 2136, Fls: 01/03v, Livro: A-11, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Coroatá-MA, em 16/09/2015.

§ 1º - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME é regida pela legislação específica em vigor, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, por este Regimento Geral, por Resoluções dos Conselhos Superiores e pelo Regulamento Instituto Superior de Educação.

§ 2º - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, sem prejuízo da unidade de patrimônio e administração, e da integração acadêmica, é constituído de Órgãos Colegiados, da Direção Geral, do Instituto de Educação Superior – ISE, de Assessorias, de Órgãos de Apoio Administrativo, de Coordenadorias Gerais e de Curso, dos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR Seção Única DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A Administração Superior é exercida por Órgãos Normativos, Deliberativos e um Órgão Executivo.

§ 1º - São Órgãos Colegiados Normativos e Deliberativos:

I – o Conselho Superior;

II – o Conselho Acadêmico.

§ 2º - É Órgão Executivo:

I – a Direção Geral

Art. 4º - Aos Órgãos Colegiados, aplicam-se as seguintes normas:

I - o Colegiado funciona com a presença de, no mínimo, dois terços de seus membros e decide por maioria simples, salvo nos casos em que se exija quorum especial;

II - o Presidente do Colegiado participa da votação, e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

III - as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

IV - as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no Calendário Geral, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo as de caráter de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;

V - de cada reunião, será lavrada a Ata, que será lida na mesma ou na seguinte, assinada a Lista de Presença;

VI - é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade acadêmica, o comparecimento dos membros do Colegiado às reuniões plenárias;

VII - as reuniões dos Colegiados compreendem uma parte de expediente destinada à discussão e aprovação da Ata, às comunicações, e outra, relativa à Ordem do Dia.

§ 1º - São normas nas votações:

I - nas decisões atinentes à pessoa, a votação poderá ser secreta;

II - nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta;

III - não é admitido o voto por procuração;

IV - os membros do Colegiado têm direito apenas a um voto, mesmo que a ele pertençam sob dupla condição.

§ 2º - Além de aprovações, autorizações, homologações e atos que se concretizam por constarem em Ata e serem comunicados às partes interessadas, as decisões dos Colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de Resoluções, Pareceres, Instruções Normativas e Portarias, baixadas pela autoridade competente.

Art. 5º - O Conselho Superior e o Conselho Acadêmico reúnem-se, ordinariamente, uma vez em cada semestre, por convocação do seu Presidente, para deliberarem sobre os assuntos em pauta, e extraordinariamente, quando convocados por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos respectivos membros, com pauta de assuntos definida.

CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º - O Conselho Superior - CONSUP, Órgão máximo Normativo e Deliberativo da FAEME, é presidido pelo Diretor Geral e é composto por:

- I – Presidente
- II – Vice Presidente
- III – Diretor Administrativo
- IV - Diretor Acadêmico
- V – Coordenador do Instituto Superior de Educação;
- VI – Coordenadores de Curso;
- VII - Por 02 (dois) professores dos cursos de graduação;
- VIII - Por 2 (dois) representantes da Comunidade;
- IX - Por representação estudantil, na forma da legislação vigente;
- X - Por 1 (um) representante da Mantenedora.

§ 1º - O mandato de representação do corpo docente será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução;

§ 2º - O mandato de representação do corpo discente será de 1 (um) ano;

§ 3º - Os representantes da comunidade, que farão parte do Conselho Superior, serão escolhidos pela Mantenedora, desde que, todos os nomes escolhidos sejam ligados a Educação e a Instituição e terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos.

Art. 7º - São atribuições e competências do Conselho Superior:

I - exercer a jurisdição superior e a supervisão geral da Faculdade, assim como traçar a sua política;

II - aprovar a proposta orçamentária para o exercício financeiro de cada ano, encaminhada pelo Diretor Geral, submetendo-a à Entidade Mantenedora;

III - aprovar propostas de criação, desativação ou extinção de Cursos, presenciais ou à distância, bem como sobre número de vagas, de desdobramento e remanejamento de vagas, mudança de períodos de funcionamento de curso, alterações curriculares, criação e fusão de Coordenadorias de Curso ou de outros Órgãos da Estrutura Organizacional, ouvido o Conselho Acadêmico, obedecida a Legislação em vigor;

IV - aprovar alterações deste Regimento por deliberação de dois terços de seus membros, submetendo-as, no que couber, à Entidade Mantenedora;

V - elaborar e/ou aprovar o Regulamento Interno para o seu próprio funcionamento e o dos demais Órgãos da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME;

VI - aprovar o Plano Anual das Atividades Acadêmicas e respectivos orçamentos encaminhados pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Acadêmico;

VII - decidir sobre propostas de concessão de títulos de Professor “Honoris Causa”, de Professor Emérito e de Estudante Emérito encaminhadas pelo Diretor Geral;

VIII - julgar recursos a ele encaminhados;

IX - resolver, em grau de recurso, todos os casos que lhe forem submetidos;

X - aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, o “Plano Único de Cargos e Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”, previamente apreciado pelo Conselho Acadêmico;

XI - exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento que, por natureza, recaiam no domínio de sua competência;

XII - deliberar sobre os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 8º - O Conselho Acadêmico, Órgão Deliberativo e Consultivo em matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão, tem a seguinte composição:

I – Presidente

II – Vice Presidente

III – Diretor Administrativo

IV - Diretor Acadêmico

V – Coordenador do Instituto Superior de Educação;

VI – Coordenadores de Curso;

VII - Por 02 (dois) professores dos cursos de graduação;

VIII - Por 2 (dois) representantes da Comunidade;

IX - Por representação estudantil, na forma da legislação vigente;

X - Por 1 (um) representante da Mantenedora.

Art. 9º - São atribuições e competências do Conselho Acadêmico:

I - estabelecer diretrizes para o Ensino, Pesquisa e Extensão, dentro da política definida pelo Conselho Superior;

II - analisar e emitir Parecer sobre o Plano Semestral das Atividades Acadêmicas com seus respectivos orçamentos, elaborados pelas Coordenadorias de Curso, e apreciados pela Direção Geral, para posterior aprovação pelo Conselho Superior;

III - propor ao Conselho Superior a criação, a extinção, a desativação ou a alteração de Cursos de Graduação, de Pós-Graduação e Coordenadorias de Curso;

IV - estabelecer Normas gerais para o planejamento e o funcionamento dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, e Programas como também da Extensão Universitária e da Pesquisa;

VI - aprovar os trabalhos pertinentes à extensão de serviços à comunidade, ouvidas as Coordenadorias de Curso e os Órgãos afins;

VII - aprovar os currículos e/ou funcionamento dos Cursos da Faculdade, obedecidos os requisitos fixados pela Legislação vigente, quando se tratar de Cursos de Graduação;

VIII - aprovar normas de ingresso nos Cursos da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME e de transferência de estudantes para a Faculdade ou entre os cursos desta;

IX - aprovar normas de avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos;

X - julgar em grau de recurso, consoante suas Normas, os processos sobre transferência, trancamento e cancelamento de matrícula, adaptação e aproveitamento de estudos ou disciplinas, re-análise de dispensa de disciplinas, avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos, encaminhados pelas Coordenadorias de Curso;

XI - aprovar o Calendário Geral e Horário de Aulas apresentado pela Direção Geral;

XII - propor normas para ingresso de docentes, assim como, para os Processos Seletivos;

XIII - fornecer subsídios para a fixação do Quadro de Docentes da Faculdade;

XIV - aprovar Planos de Capacitação e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente, propostos por Órgãos competentes;

XV - fixar critérios para a avaliação do desempenho do Pessoal Docente, em consonância com o “Plano Único de Cargos e Carreira Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”;

XVI - manifestar-se sobre Projetos de Pesquisa, de Pós- Graduação e de Extensão;

XVII - articular a organização do Catálogo Geral da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, e supervisionar a sua publicação e divulgação, bem como a sua atualização permanente;

XVIII - deliberar, como instância de recursos, das decisões emanadas da Diretoria Geral e/ou das Coordenadorias;

XIX - elaborar Normas para o seu próprio funcionamento;

XX - exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento que, por natureza, recaiam no domínio de sua competência;

XXI - deliberar sobre os casos omissos neste Regimento.

CAPITULO IV DA DIREÇÃO GERAL

Art. 10 - A Direção Geral, Órgão Executivo Superior de Coordenação e Supervisão da FAEME, escolhida pela Mantenedora, é exercida pelo Diretor Geral, escolhido

pela Entidade Mantenedora, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º - A Direção Geral é também constituída pela:

I - Vice Diretor

II - Direção Administrativa;

III - Direção Acadêmica;

§ 2º - Integra ainda a Direção Geral:

I - Assessorias.

§ 3º - Em sua ausência e impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Vice Diretor.

Seção I **Das Atribuições e Competências do Diretor Geral**

Art. 11 - São atribuições e competências do Diretor Geral:

I - administrar e representar o Faculdade, junto à Comunidade, Instituições Públicas ou Privadas;

II - cumprir e fazer cumprir o disposto no Estatuto da Mantenedora e neste Regimento;

III - convocar e presidir o Conselho Superior e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cumprindo e fazendo cumprir as suas deliberações;

IV - elaborar a proposta orçamentária e a prestação anual de contas, para aprovação pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora;

V - propor à Entidade Mantenedora a admissão e dispensa de pessoal da Faculdade, dentro dos limites fixados pelo "Plano Único de Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo";

VI - superintender os serviços da Faculdade;

VII - exercer o poder disciplinar;

VIII - constituir Grupos de Trabalho, Comissões Especiais ou contratar pessoas ou firmas especializadas, para assessorá-lo em assuntos específicos, inclusive na avaliação do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, ouvida a Entidade Mantenedora, no que couber;

IX - baixar Resoluções, Portarias, Atos, Instruções e Ordens de Serviço;

X - encaminhar Relatório semestral das atividades da Faculdade à Entidade Mantenedora;

XI - vetar deliberações do Conselho Superior e/ou Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que firam o disposto neste Regimento e no Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, e na Legislação em vigor;

XII - convocar e presidir as reuniões dos Colegiados, que integra como Presidente;

XIII - participar de reuniões dos vários Órgãos da Estrutura Organizacional da Faculdade, quando julgar conveniente;

XIV - assinar convênios ou protocolos, “ad referendum” da Entidade Mantenedora, quando implicar em despesas não aprovadas no Orçamento Anual;

XV - encaminhar o Calendário Geral e Horário de Aulas, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVI - encaminhar o Plano Semestral das Atividades Acadêmicas aos Órgãos Colegiados de Deliberação Superior;

XVII - autorizar os afastamentos de Docentes, aprovados pelas Coordenadorias de Curso, para finalidades acadêmicas ou não, conforme Normas específicas fixadas pelo Conselho Acadêmico;

XVIII - desempenhar outras atribuições conferidas por Lei, pelo Estatuto da Mantenedora e por este Regimento;

XIX - resolver os casos omissos neste Regimento “ad referendum” dos Órgãos Colegiados.

Parágrafo Único – Conferir Grau, assinar Diplomas, Títulos e Certificados será realizado pela Diretora Presidente, na ausência da mesma pelo Diretor Geral ou quem a Diretora Presidente deliberar através de portaria própria.

Seção II

Das Atribuições e Competências do Diretor Acadêmico

Art. 12 - São atribuições e competências do Diretor Acadêmico:

I - superintender os serviços de Diretoria e das Coordenadorias de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão, das Coordenadorias de Curso e da Secretaria Geral e de outros órgãos que forem criados e a ele subordinados;

II - garantir a sistemática de coleta de dados, acompanhamento, controle e avaliação das atividades acadêmicas, pertinentes aos Corpos Docente, Discente, estágios, atividades complementares, Iniciação Científica e Monitorias, quando houver;

III - apoiar as atividades de melhoria qualitativa e expansão do Ensino de Graduação;

IV - incentivar e promover estudos sobre métodos e técnicas pedagógicas para o Ensino Superior, que orientem o Corpo Docente no desenvolvimento de suas atividades;

V - orientar e acompanhar os processos relativos a ingresso de alunos extra-Processo Seletivo;

VI - elaborar o Calendário Geral da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, em colaboração com as Coordenadorias de Curso e com o Instituto Superior de Educação;

VII – Providenciar até os dias 30 de abril e 30 de outubro de cada ano, através de catálogo, divulgação de oferta de cursos no processo de seleção de novos alunos;

VIII - executar as atividades necessárias à análise de Currículo de Curso, com o Histórico Escolar do aluno;

IX - convocar Docentes para formar Grupos de Trabalho para assessorá-lo em estudo de casos ou solução de problemas “ ad referendum “ da Direção Geral;

X - desempenhar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser determinadas pelos Órgãos Superiores competentes;

XI - participar, como membro dos Órgãos Colegiados, Deliberativos e Normativos;

Art. 13 - O Diretor Acadêmico é responsável por:

I - o planejamento, a coordenação e a execução da política de Ensino de Graduação;

II - a orientação e a supervisão das atividades relativas ao planejamento e avaliação do Ensino de graduação;

III - o acompanhamento, a supervisão e, quando necessário, provendo assistência técnico-pedagógica ao Corpo Docente, visando ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e incentivo à produção científica;

IV – a normatização e sistematização dos procedimentos para organização, controle e acompanhamento das atividades acadêmicas, a teoria e a prática profissional;

V – o desenvolvimento da sistemática de acompanhamento, controle e avaliação da assiduidade escolar voltada para a produtividade e para a qualidade do ensino ministrado;

VI – a orientação e o assessoramento das Coordenadorias de Curso, na elaboração e desenvolvimento de Projetos de melhoria de qualidade do Ensino de Graduação;

VII – na coordenação, a atualização e a observância dos Currículos e dos Programas desta instituição, assegurando a unidade, a coerência e a qualidade do ensino ministrado e da execução de Estágios Curriculares;

VIII – a definição das Normas que assegurem a manutenção atualizada e permanente da escrituração, do arquivo, da identidade de cada aluno e da regularidade de sua vida escolar;

IX – a promoção de Processo Seletivo, de acordo com as Normas estabelecidas pelos Órgãos Superiores da Unidade;

X – a orientação e acompanhamento dos processos relativos ao ingresso de alunos extra processo seletivo;

Art. 14 - O Diretor Acadêmico superintende, através da Secretaria Geral da Graduação e da Pós-Graduação:

I - na execução das atividades relacionadas com registro, movimentação e controle acadêmico de todos os alunos dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão, bem como a expedição de Diplomas, Certificados e Títulos;

II - na execução, coordenação e controle das atividades relativas à tramitação de correspondências e processos, bem como à conservação e guarda de documentos;

III - na execução, coordenação e controle das atividades de apoio às Coordenadorias de Curso;

IV - no desenvolvimento de outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelos Órgãos Superiores competentes.

Seção III

Das Atribuições e Competências do Diretor Administrativo

Art. 15 - São atribuições e competências do Diretor Administrativo

I - superintender os serviços de sua Diretoria, através de Coordenadorias a ele subordinadas;

II - participar, como membro dos Órgãos Colegiados, Deliberativos e Normativos;

Art. 16 - O Diretor Administrativo superintende, através das Coordenadorias a ele subordinadas:

I - o planejamento, a programação, a organização, a orientação, coordenação e controle da execução das atividades relacionadas com Serviços Gerais, Transporte e Administração interna da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME;

II - o estudo e registro das propostas para locação de imóveis, bem como acompanhar e controlar os Contratos firmados;

III - o planejamento, a programação, a organização, a orientação, coordenação e controle da execução das atividades relacionadas com administração de Pessoal;

IV - a promoção do recrutamento, da seleção, do treinamento e do aperfeiçoamento de Recursos Humanos, em articulação com as Coordenadorias, quando for o caso;

V - supervisionando a administração do “Plano Único de Cargos e Carreiras do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”;

VI - o acompanhamento e controle dos resultados da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - o planejamento, a programação, a organização e o controle da execução das atividades relacionadas com a Administração Financeira e Contábil, o Patrimônio, a Tesouraria, as Compras e o Almoxarifado;

TITULO IV DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE

CAPITULO ÚNICO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE

Seção I DAS FINALIDADES

Art. 17 - O Instituto Superior de Educação – ISE, Órgão de execução, da Direção Acadêmica, tem por finalidades:

I - promover, supervisionar, coordenar, incentivar e acompanhar todas as atividades relacionadas com o Ensino de Graduação na área das Licenciaturas;

II promover e incentivar a integração entre os Corpos Docente e Discente, na sua área de atuação.

Seção II DA DIREÇÃO

Art. 18 - O Instituto é dirigido por um Coordenador, titulado, designado pelo Diretor.

§ 1º - Em suas faltas ou impedimentos, inferiores a trinta dias, o Coordenador será substituído por um dos Coordenadores de Curso de Graduação, indicado por ele e designado pelo Diretor Geral, ouvido o Diretor Acadêmico.

§ 2º - Na eventualidade de vacância, o Diretor Geral designará um outro Coordenador.

§ 3º - O Diretor Acadêmico poderá acumular o cargo de Coordenador do Instituto Superior de Educação, por interesse maior da FAEME, ou em seus impedimentos ou vacância.

Seção III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 19 - Ao Coordenador, compete:

I - dar apoio ao Diretor Acadêmico na coordenação e execução das atividades de Ensino de Graduação, aprovadas pelos Conselhos Superiores;

II - garantir a sistemática de coleta de dados, acompanhamento, controle e avaliação das atividades acadêmicas dos cursos de Licenciatura, pertinentes aos Corpos Docente, Discente estágios, atividades complementares e monitorias quando houver;

III - apoiar as atividades de melhoria qualitativa e expansão do Ensino de Graduação, das Licenciaturas;

IV - incentivar e promover estudos sobre métodos e técnicas pedagógicas para o Ensino Superior e para a Educação Básica, que orientem o Corpo Docente no desenvolvimento de suas atividades;

V - orientar e acompanhar os processos relativos a ingresso de alunos extra-Processo Seletivo;

VI - elaborar o Calendário Geral do Instituto, em colaboração com as Coordenadorias de Curso e em conformidade com o Calendário Geral da Faculdade;

VII - executar as atividades necessárias à análise de Currículo de Curso, com o Histórico Escolar do aluno;

VIII - convocar Docentes para formar Grupos de Trabalho para assessorá-lo em estudo de casos ou solução de problemas “ ad referendum “ da Direção Acadêmica;

IX - desempenhar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser determinadas pelos Órgãos Superiores competentes;

X - participar como Membro do Conselho Acadêmico, enquanto permanecer no cargo.

Título V

DAS COORDENADORIAS DE CURSO

Capítulo Único

Seção I

Da Estrutura e Finalidades

Art. 20 - As Coordenadorias de Curso se constituem na menor fração da estrutura administrativa e como tal têm por finalidade dar a base de sustentação administrativa da Faculdade.

Art. 21 - A Coordenadoria é exercida por um Docente, nela lotado, designado pelo Diretor Geral.

Art. 22 - A Administração de cada Coordenadoria de Curso é exercida por um Coordenador e um Colegiado de Curso.

Parágrafo Único - As Coordenadorias de Curso inter-relacionam-se com as demais Coordenadorias Acadêmicas e vinculam-se funcionalmente à Direção Acadêmica.

Art. 23 - O Colegiado de Curso é um órgão de planejamento, orientação, assessoramento, execução e supervisão da organização acadêmica e administrativa.

Parágrafo Único - O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso e constituído pelos Docentes nele lotados e por representação estudantil, na forma da legislação vigente, com mandato de um ano, não renovável.

Seção II Das Atribuições

Art. 24 - São atribuições e competências do Coordenador de Curso:

I - convocar e presidir o Colegiado de Curso;

II - executar e fazer executar as decisões do Colegiado, no âmbito de sua competência, bem como as Resoluções e Normas emanadas dos Órgãos e Colegiados Superiores;

III - acompanhar as atividades didáticas do Curso, determinadas pelo seu Colegiado, zelando pela fiel execução da Legislação de Ensino e Normas da Faculdade;

IV - controlar o cumprimento do regime escolar e a execução dos Programas e Cargas Horárias;

V - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito do Curso, e comunicando ao Diretor Acadêmico as ocorrências, respondendo por abusos ou omissões;

VI - responsabilizar-se pela orientação e aconselhamento dos alunos do Curso;

VII - elaborar o Calendário do Curso ouvido o seu Colegiado, sempre em obediência ao Calendário Geral da Faculdade;

VIII - participar dos Conselhos Superiores;

IX - imediatamente à ocorrência, comunicar ao Órgão competente e ao Diretor Acadêmico, as infrações cometidas pelos Docentes e Funcionários Técnico-Administrativos sob sua coordenação;

X - desempenhar outras atividades de sua área ou que lhe forem delegadas por Órgãos Superiores competentes;

XI - apresentar ao Colegiado do Curso e ao Diretor Acadêmico, o Relatório Semestral das atividades Acadêmicas da Coordenadoria;

XII - em casos de urgência, tomar as medidas que se fizerem necessárias, “ad referendum” do Colegiado, encaminhando-lhe para apreciação posterior.

Art. 25 - O Colegiado de Curso reúne-se, em caráter ordinário, a cada bimestre, em datas fixadas no Calendário Geral, e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação da Direção Acadêmica ou a requerimento de um terço de seus membros.

Art. 26 - São atribuições e competências do Colegiado de Curso:

I - colaborar para a definição do perfil profissiográfico característico do profissional a ser formado pelo Curso;

II - apresentar propostas para a elaboração dos Currículos Plenos do Curso, com os programas das disciplinas que os compõem, bem como as convenientes reformulações, para serem encaminhadas para aprovação pelo Conselho Acadêmico;

III - promover estudos de egressos dos Cursos no mercado de trabalho local e regional, com vistas à preocupação permanente de atualização;

IV - decidir sobre pedidos de reconsideração de resultados de avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos, convocando Banca Examinadora, se necessário, composta por três Docentes, que justificarão, por escrito seus Pareceres;

V - avaliar e documentar, dentro das normas traçadas pelos Órgãos Superiores, o desempenho do Curso;

VI - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;

VII - estimular e apoiar o aperfeiçoamento do Pessoal Docente, através de Cursos realizados pela própria Faculdade ou em Convênios com terceiros;

VIII - estimular e apoiar a participação do Docente na sua formação acadêmica, mediante trabalhos de Pesquisas Acadêmicas e/ou Cursos de Mestrado e/ou Doutorado, no contexto do Plano de Capacitação Docente, bem como das políticas de Pesquisas Acadêmicas e Pós-Graduação da Faculdade;

IX - promover a avaliação e o desempenho individual dos Docentes, conforme critérios fixados pelo Conselho Acadêmico;

X - propor e executar atividades articuladas em nível interno e em nível de relações de Cursos de Extensão e de Prestação de Serviços à Comunidade;

XI - selecionar e indicar Monitores e alunos de Iniciação Científica, dentro das Normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico;

XII - responsabilizar-se pelo planejamento e pela execução do Plano de Trabalho das Monitorias;

XIII - elaborar o Plano Semestral e Anual de Atividades Acadêmicas, com seus respectivos orçamentos, para apreciação da Direção Geral, e posterior aprovação pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 27. - A SECRETARIA GERAL, subordinada à Diretoria Acadêmica, é o órgão encarregado de exercer as atividades operacionais, administrativas e acadêmicas na sua área de atuação.

§ 1º - O Secretário Geral é indicado pelo Diretor Geral, sendo a autoridade executiva responsável pela Secretaria Geral, tendo como atribuições:

I – organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico;

II – organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure a preservação dos documentos escolares;

III – superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;

IV – fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos;

V – redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem do Diretor;

VI – manter em dia a coleção de livros de leis, regulamentos despachos e ordem de serviços;

VII – atender às pessoas em assunto de sua atribuição;

VIII – apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;

IX – não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;

X – representar, por escrito, ao Diretor sempre que seus auxiliares não estejam cumprimento com seus deveres;

XI – subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;

XII – organizar o prontuário de funcionários e professores;

XIII – manter atualizados os prontuários de alunos;

XIV – opinar sobre os pedidos de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor Geral para despacho conclusivo;

XV – encaminhar mensalmente à Diretoria, para apreciação e envio à Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência, abandono e dos professores e funcionários: pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos; relação de alunos que sejam matriculados e aqueles que tenham sido transferidos.

Parágrafo único. - O Secretário é responsável, perante o Diretor, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 28. - Os auxiliares são responsáveis, perante o Secretário, pelos documentos que elaborem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 29. - Para a boa execução dos serviços, a Secretaria contará com os funcionários necessários, em tempo integral.

Seção II DA BIBLIOTECA

Art. 30. - Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e auxiliares.

Art. 31. - A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, tem regimento próprio.

Art. 32. - A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações.

Art. 33. - A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Art. 34. - Ao Bibliotecário compete:

I – organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

II – zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença à Biblioteca;

III – propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, de acordo com as necessidades dos campos de saber em que a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME atua, com base na Política de aquisição e ampliação do acervo da Faculdade;

IV – organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo-o aos membros do corpo docente;

V – prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, e nível nacional e internacional;

VI – solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas, de acordo com a Política de aquisição e ampliação do acervo da Faculdade;

VII – organizar e remeter à Direção Geral, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

VIII – viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;

IX – priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

X – elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;

XI – exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

Seção III DOS LABORATÓRIOS

Art. 35. - A FACULDADE FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME dispõe de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica específica, vinculados às coordenações de curso.

Art. 36. - São atribuições dos supervisores dos laboratórios:

I – trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas;

II – responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;

III – cuidar para que não falte material algum necessário às experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas;

IV – levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios, para as providências administrativas ou disciplinares;

V – manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;

VI – fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações, de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação.

Seção IV DA ASSESSORIA EDITORIAL

Art. 37. - A Assessoria Editorial é órgão de assessoramento da Direção Geral, responsável pela publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, à pesquisa, a extensão e a gestão.

TÍTULO VI DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 38. - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME ministra programas e cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de graduação e de pós-graduação, quando habilitada pelo Sistema Federal de Ensino, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, de extensão e de educação profissional.

§ 1º - Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados são supervisionados pela Direção Geral, em matéria didático – científica e pedagógica coordenados pelas Coordenações, respeitadas as competências das demais unidades;

§ 2º - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais e livres, abertos à

comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessidade ao nível de escolaridade;

§ 3º - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critério de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Seção II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 39. - Os Cursos de Graduação destinam-se à formação profissional em nível superior, estando abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

Parágrafo único. As habilidades específicas, compreendidas nos cursos de graduação, são definidas nos projetos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Art. 40. - Integrados por disciplinas obrigatórias e optativas, os currículos plenos dos cursos de graduação têm os requisitos mínimos fixados pela legislação vigente.

§ 1º - Os currículos dos cursos de duração plena são estruturados em dois ciclos:

I – primeiro Ciclo, objetiva a formação básica, humanística e instrumental;
II – ciclo Profissional, desenvolve habilidades requeridas para o exercício da profissão.

Art. 41. - A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral e, em cada período letivo, há a correspondente indicação das disciplinas que o compõem, conforme previsto no Projeto do Curso.

Seção III DOS DEMAIS CURSOS

Art. 42. - Os cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangências, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior, são programas para:

I – atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;

II – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;

III – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente em particular os nacionais e regionais;

IV – propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo único. – Os cursos sequenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificados no projeto de cursos aprovado pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

Art. 43. - Os cursos de pós-graduação, compreendendo programa de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, destinam-se à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando o preparo de professores e de profissionais e serão autorizados pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

Art. 44. - Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros, abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso, destinados a alunos da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME ou não, visam a divulgação e a atualização de conhecimentos e técnicas e têm por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização de recursos humanos.

Parágrafo único. - Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

Art. 45. - A educação profissional desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes formas e/ou estratégias de educação continuada e integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

§ 1º - O acesso à educação profissional de que trata o caput deste artigo será garantido ao aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio ou superior, bem como ao trabalhador em geral, jovem ou adulto, respeitadas as normas expressas no projeto de curso/atividade aprovado pelo Conselho Superior e os princípios de pluralismo de concepção pedagógica, garantido o padrão de qualidade, a valorização de experiência extra-escolar, o trabalho e as práticas sociais.

§ 2º - O conhecimento adquirido nos cursos/atividades de educação por meios informais, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou aproveitamento de estudos, por meio de exames de avaliação, reconhecimento e certificação de acordo com as normas emanadas do Conselho Superior, com base na legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 46. - A FACULDADE incentiva a pesquisa, mediante concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de

pessoal em pós-graduação de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º - Os projetos de pesquisas são coordenados pela Coordenação a que esteja afeta sua execução, devendo estar voltados para:

I – busca de identidade regional;

II – resgate da cidadania, especialmente da população periférica dos expressivos aglomeramentos urbanos;

III – valorização da cultura regional;

IV – desenvolvimento de pesquisas básicas, institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas à Instituição ou de interesse prioritário da Comunidade.

§ 2º - Para executar as atividades e projetos de que trata o caput desse artigo, a FACULDADE pode adotar providências para captação de recursos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, a empresa e o governo, incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

§ 3º - Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor – orientador, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º - Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das Coordenações, com anuência da Direção Geral, relativa à formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 47. - As pesquisas de que trata este capítulo serão supervisionadas pelo Centro de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, em cumprimento às determinações da Direção Geral e das decisões do Conselho Superior.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 48. - A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia e/ou afins às áreas de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral, dando ênfase às necessidades da região onde está inserida.

§ 1º - As atividades de extensão são coordenadas pelas Coordenações de Cursos que as executam, e divulgadas por meio da Assessoria Editorial.

§ 2º - Para executar as atividades de que trata o caput desse artigo a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME pode adotar providências para alocação

de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º - Os alunos engajados nas atividades de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor – supervisor, podem requer aproveitamento de estudos e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º - Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das Coordenações, com anuência da Direção Geral, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 49. - Por meio de suas atividades de extensão, a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME proporciona a seus professores e alunos, a oportunidade de participar das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento do país.

Parágrafo único. - Os programas referidos neste artigo estimulam as atividades que:

I – visem à formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;

II – assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;

III – promovam a prática desportiva, mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.

TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 50. - O período letivo, independente do ano civil, terá duração estabelecida na legislação vigente, 200 dias para regime anual ou 100 dias para o regime semestral, conforme preconiza o art. 47 da Lei nº 9.394/96, podendo ser prolongado, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Superior, em atendimento à solicitação do Conselho Acadêmico..

§ 1º - Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino extra curriculares, programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático – científica, pedagógica e administrativas constantes deste regimento.

§ 2º - Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pelo Conselho Acadêmico e obedecidos o mesmo programa, frequência e carga estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular.

§ 3º - Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos, mediante plano aprovado pelas Coordenações de Curso.

Art. 51. - As atividades da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME são elencadas em Calendário Escolar, no qual deve constar, o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos, contemplando os 200 dias para regime anual ou 100 dias para o regime semestral, conforme preconiza o art. 47 da Lei nº 9.394/96, e as datas previstas para realização de provas e exame final, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único. - O Diretor Geral efetuará alterações “ad referendum”, no Calendário Escolar da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, a partir de manifestação da Direção Acadêmica, quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 52 - A admissão aos Cursos de Graduação será feita mediante classificação em Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham escolarização completa a nível médio ou equivalente.

§ 1º - O Processo Seletivo, unificado para todos os Cursos e Habilitações ministrados na Faculdade, abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

§ 2º - O Processo Seletivo é organizado e coordenado pela Comissão Coordenadora de Vestibular, formada por docentes e pessoal técnico-administrativo designado para esse fim.

Art. 53 - O Processo Seletivo é anunciado, disciplinado por Edital e divulgado de conformidade com a legislação pertinente em vigor e previsto no Calendário Geral.

§ 1º - Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o Processo Seletivo poderá ser repetido em segunda ou mais oportunidades.

§ 2º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado

deixar de requerê-la ou, se o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Art. 54 - Independentemente de Processo Seletivo, existindo vaga remanescente, poderá haver ingresso de candidatos portadores de Diploma de Curso Superior, ou por transferências facultativas.

Art. 55. - A chamada para o Processo Seletivo será feita por Edital, o qual deverá conter:

I – a data da realização;

II – o período de inscrição;

III – o número de vagas para cada curso e turno;

IV – as normas de classificação;

V – os critérios de desempate;

VI – os documentos necessários para a inscrição.

Art. 56. - Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente do resultado obtido nas provas, até o limite das vagas oferecidas para o curso e turno.

Parágrafo único. - O Conselho Acadêmico, com base em legislação aplicável ou não, poderá fixar nota ou média mínima para aprovação.

Art. 57. - O Processo Seletivo tem validade apenas para o período letivo para o qual foi realizado.

Art. 58. - A classificação obtida será considerada nula se, no prazo fixado, o aluno não efetivar sua matrícula no curso.

Parágrafo único. - A Instituição poderá realizar tantas chamadas dos alunos aprovados no Processo Seletivo forem necessárias para o preenchimento das vagas fixadas para o curso, nos prazos determinados em edital, até a data limite fixada no calendário.

Art. 59. - Quando o número de candidatos aprovados não preencher o total de vagas fixadas para o curso e turno, as quais constarão do Edital, poderá ser aberto novo Processo Seletivo, a ser realizado em seguida ao primeiro.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I DAS MATRÍCULAS

Art. 60. - Os candidatos classificados no concurso de habilitação podem requerer matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo Processo Seletivo de Ingresso ou poderão ser recebidos alunos transferidos de cursos de áreas de conhecimentos afins ou candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrados.

Art. 61. - As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 62. - O candidato classificado no Processo Seletivo requer ao Diretor a matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento, no prazo fixado no calendário escolar.

Parágrafo único. - O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perde o direito a ela, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

Art. 63. - O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento oficial de identidade; original e fotocópia;

II – original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

III – Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

IV – prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V – original e fotocópia da Certidão ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio e do respectivo Histórico Escolar;

VI – comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º - As cópias dos documentos devem ser autenticadas;

§ 2º - É obrigatória, ainda, a entrega de fotos 3 x 4, recentes.

§ 3º - Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item V.

Art. 64. - É admitida a matrícula no período subsequente, ao aluno que não tenha sido aprovado em até duas disciplinas, devendo ele cursá-las com dependência.

Parágrafo único. - O aluno aprovado com dependência pode, no período letivo seguinte, optar por matricular-se apenas para cursar as disciplinas que obtiver aprovação; deixando a sequência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 65. - É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

Art. 66. - O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior, ouvidas as Coordenações de Cursos.

§ 1º - As matérias dos currículos mínimos, definidos pelo órgão federal competente, com aproveitamento, são aceitas pela FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comprovada a aprovação na disciplina ou disciplinas correspondentes.

§ 2º - Caso a matéria esteja desdobrada em diferentes disciplinas, pode-se exigir que o aluno curse disciplina ou disciplinas que faltem para completar a matéria, em se tratando de outras que não sejam dos currículos mínimos, definidos pelo órgão federal competente.

§ 3º - Não será exigido o cumprimento de pré-requisitos, quando, na instituição de origem, não estava o estudante a ele sujeito.

Art. 67. - Não é concedida matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME e que tenha respondido a inquérito administrativo com direito assegurado de ampla defesa, tendo sido julgado culpado.

Art. 68. - Após encerramento da matrícula, lavra-se o competente termo do encerramento, o qual é assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

Art. 69. - O trancamento de matrícula pode ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

SEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 70. - No início de cada período letivo o aluno deverá renovar sua matrícula no curso, conforme calendário emitido pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. - A Diretoria Geral poderá condicionar a renovação da matrícula à apresentação de documentos obrigatórios.

Art. 71. - A renovação da matrícula far-se-á à vista dos resultados obtidos no período anterior, matriculando-se o aluno no período seguinte àquele em cujas disciplinas houver sido aprovado.

Seção III DA REMATRÍCULA

Art. 72. - O aluno afastado da instituição poderá rematricular-se no curso em que foi classificado no Processo Seletivo, condicionada à existência de vagas.

§ 1º - A matrícula deverá ser efetuada na série seguinte ao último ano em que o aluno foi aprovado ou série anterior, por força de mudança no currículo.

§ 2º - É condição necessária à matrícula, que o aluno tenha cursado o primeiro ano e aprovado em pelo menos uma das disciplinas estabelecidas no currículo. Não haverá jubramento, desde que haja vaga no curso e possibilidade de adaptação curricular.

Art. 73. - A matrícula somente poderá ser efetuada no mesmo curso de classificação do Processo Seletivo.

Parágrafo único. - Se o curso em que o aluno estava matriculado foi desativado durante o período de afastamento, o aluno poderá fazer a opção para a matrícula em outro da mesma área, respeitadas também a existência de vagas e a adaptação curricular.

Art. 74. - Em caso de ter havido alteração no currículo pleno do curso, a matrícula ficará condicionada a prévio estudo do Departamento para adequação curricular.

Seção IV DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 75. - O aluno poderá requerer trancamento de matrícula, expondo os motivos que a justifiquem, para o período letivo em que estiver matriculado.

§ 1º - O trancamento de matrícula pode ser renovado desde que o aluno ou seu procurador efetive a renovação da matrícula no período letivo seguinte.

§ 2º - O prazo máximo de trancamento de matrícula não poderá ultrapassar a metade da duração do curso.

§ 3º - Ao aluno com matrícula trancada será assegurada, independentemente da existência de vaga no curso, a sua renovação da matrícula no período letivo seguinte.

Art. 76. - Considerando a permanência e garantia de vaga no curso, fica o aluno com matrícula trancada, obrigado ao pagamento integral das mensalidades escolares até a data do protocolo do requerimento.

Art. 77. - Em caso de alteração curricular, fica o aluno que trancou sua matrícula obrigado a adaptar-se ao novo currículo do curso.

Seção V DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 78. - O aluno poderá cancelar a matrícula do período letivo em que estiver cursando, em qualquer época do ano.

§ 1º - Fica garantida, até a data limite prevista no calendário, a renovação da matrícula no período seguinte ao do cancelamento.

§ 2º - O cancelamento da matrícula no primeiro ano implica anulação da classificação no Processo Seletivo e, conseqüentemente, o desligamento do Curso e da Instituição.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

Art. 79. - É obrigatória a freqüência às aulas e trabalhos escolares, salvo nos programas de educação à distância.

§ 1º Não haverá abono de faltas;

§ 2º O regime de exercícios domiciliares será permitido ao aluno que se encontre nas condições estabelecidas na legislação específica e será regulamentado por norma interna.

Art. 80. - A verificação e controle de presença dos alunos nas salas de aula e demais atividades discentes é responsabilidade do professor.

CAPÍTULO V DO REGIME DE PROMOÇÃO

Seção I DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS

Art. 81. - A verificação do desempenho acadêmico será feito por disciplina, compreendendo a apuração do rendimento escolar e da assiduidade.

Art. 82. - O rendimento escolar será aferido por meio de avaliações parciais realizadas ao longo do ano letivo e pelo exame final.

Parágrafo único. - Nas avaliações para aferimento do rendimento escolar, de acordo com a natureza da disciplina, poderão ser realizadas múltiplas formas, processos e técnicas adequadas a cada situação, conforme normas a serem baixadas pelo Conselho Acadêmico da Instituição.

Art. 83. - Ao final de cada bimestre letivo será atribuído ao aluno uma média resultante de, pelo menos, duas avaliações.

§ 1º - Será facultado, nas disciplinas com até 2 (duas) aulas semanais, ouvida Coordenação de Curso respectiva, a aplicação de apenas uma avaliação, desde que na forma de prova escrita ou gráfica, para obtenção da nota bimestral.

§ 2º - Ficará a critério da Coordenação de Curso, aprovado pelo Conselho Acadêmico, a forma e o número de avaliações nas disciplinas ministradas no regime de bloco e nos estágios supervisionados.

Art. 84. - A forma e os critérios estabelecidos para a obtenção das médias bimestrais de cada disciplina deverão constar dos planos de ensino aprovados pela Coordenação de Curso, os quais deverão ser comunicados aos alunos no início do ano letivo.

Parágrafo único. - Caberá ao professor da disciplina escolher a forma de avaliação e sua aplicação, bem como proceder ao respectivo julgamento.

Art. 85. - O resultado da avaliação bimestral será expresso em escala de zero a dez, com casa decimal.

Art. 86. - É assegurado ao aluno o direito de requerer, via Secretaria, a revisão de provas escritas e gráficas, desde que devidamente fundamentada e no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da divulgação da nota pelo professor em sala de aula.

Parágrafo único. - O processo de revisão de prova e seus possíveis recursos serão regulamentados pela Coordenação de curso.

Art. 87. - O aluno que deixar de comparecer à prova escrita, gráfica, oral ou de outra forma de avaliação pré-determinada, bem como ao exame final, deverá requerer segunda chamada na Secretaria, no prazo de 72 horas, justificando a ausência e apresentando documento comprobatório, se solicitado.

Parágrafo único. - Caberá ao Diretor da instituição, com base no parecer do professor da disciplina, o deferimento ou não do pedido.

Art. 88. - As notas bimestrais e a média resultante do exame final deverão ser encaminhados à Secretaria nos prazos fixados pelo calendário escolar.

Seção II DOS EXAMES FINAIS

Art. 89. - Será concedido exame final ao aluno que, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) obtiver na disciplina média inferior a 70 (setenta) e igual ou superior a 40 (quarenta).

Art. 90. - Não haverá exame final nas disciplinas que envolvam conteúdos essencialmente práticos.

§ 1º - Além dos estágios supervisionados, as Coordenações de curso poderão indicar outras disciplinas que, por sua natureza essencialmente prática, torna impossível ou inadequada a aplicação do exame final, a ser aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - CEPPE.

§ 2º - A nota mínima de aprovação, nestes casos, deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

Seção III DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 91. - Será considerado aprovado, em cada disciplina, sem exame final, o aluno que, atendendo a exigência de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, obtiver média anual igual ou superior a 70 (setenta), resultante da média aritmética das notas atribuídas nos bimestres, passando esta média a constituir sua nota final na disciplina.

Art. 92. - Será considerado aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver média final 50 (cinquenta), resultante da média aritmética ponderada entre a média anual e a nota do exame final.

Parágrafo único. - Para o cálculo da média final será atribuída à média anual o peso 6 (seis) e à nota do exame o peso 4 (quatro).

Art. 93. - Será considerado reprovado na disciplina o aluno que:

- a) tiver obtido média semestral inferior a 40 (quarenta);
- b) tiver obtido média semestral inferior a 50 (cinquenta), após a realização do exame final;
- c) tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 94. - O aluno reprovado em três ou mais disciplinas, inclusive naquelas cursadas em regime de dependência, ficará retido no semestre, devendo cursar apenas as disciplinas em que não tiver logrado aprovação, incluindo as dependências e, se for o caso, as adaptações.

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 especialmente designada, poderão ter abreviada

a duração de seus cursos, de acordo com as normas a serem fixadas pela Coordenação de curso.

CAPÍTULO VI DO REGIME DE DEPENDÊNCIA

Art. 96. - Ao aluno reprovado em até duas disciplinas será permitida a matrícula no semestre seguinte, aplicando-se o regime de dependência, em que deverá cursar a(s) disciplina(s) reprovada(s), simultaneamente com as previstas no currículo para aquele semestre.

Art. 97. - No regime de dependência ficará o aluno obrigado a cumprir as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

CAPÍTULO VII DAS ADAPTAÇÕES

Art. 98. - Na transferência de aluno de outras instituições, a Coordenação de curso respectiva determinará o semestre em que aquele deverá matricular-se, após estudos de aproveitamento de disciplinas pela Coordenação de curso e homologação do Conselho Acadêmico.

Parágrafo único. - O Conselho Acadêmico fixará os critérios e número máximo de disciplinas de adaptações para posicionamento do aluno em determinado semestre.

Art. 99. - O aluno transferido de outra instituição ficará obrigado a cursar as disciplinas de adaptação dos semestres, indicadas pela Coordenação de curso.

Parágrafo único. - Aplicam-se às adaptações curriculares as mesmas condições de aprovação das demais disciplinas do semestre, inclusive quanto à exigência de frequência mínima.

CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS

Art. 100. - O estágio supervisionado é realizado de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, fixadas pelo Conselho Acadêmico.

Art. 101. - Os estágios supervisionados constam das atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º - Os estágios supervisionados são orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pela FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, com anuência da Entidade Mantenedora.

§ 2º - É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 3º - O estágio supervisionado como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade na FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME.

Art. 102. - Além dos estágios supervisionados, de que trata este Capítulo, a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME pode oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional ou para atender a compromissos sociais, desde que aprovados pelo Conselho Acadêmico, com anuência da Diretoria.

CAPÍTULO IX DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 103. - Estabelecido no calendário escolar, caso haja vaga, a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME pode aceitar alunos em transferência, de acordo com a decisão do Diretor e observadas as normas legais vigentes, para prosseguimento dos estudos no curso ou em curso afim.

Parágrafo único. - A transferência de estudante servidor público federal, ou de dependente seu, é aceita em qualquer época do período letivo, independente da existência de vaga ou de qualquer exigência, salvo as previstas nos artigos sobre adaptação.

Art. 104. - Compete a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, nos processos de transferência:

I – aconselhar, orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças de currículos, conteúdos e programas e sobre facilidades e dificuldades, para um melhor aproveitamento do aluno.

II – exigir que o aluno curse as disciplinas obrigatórias de seu currículo.

III – orientar o aluno na escolha de disciplinas optativas, que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de completar-se carga horária.

Art. 105. - A FACULDADE fornece ao aluno que requerer, nos termos da legislação vigente, a guia de transferência para outro estabelecimento congênere, em qualquer época do período letivo, obedecendo às normas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços firmado no ato de vinculação do aluno à FACULDADE e neste Regimento.

Art. 106. - Ao final de cada período letivo a FACULDADE remeterá ao Ministério da Educação, a relação da origem e destino dos alunos transferidos.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DOS MEMBROS

Art. 107. - A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Docente, Discente e Técnico – Administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Seção I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 108. - O Quadro Docente da Faculdade distribui-se entre as Classes da Carreira de Magistério, de acordo com a evolução funcional, conforme estipulado no “Plano Único de Cargos e Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”.

Art. 109. - As categorias que formam a carreira do magistério são:

- I – Professor Titular
- II – Professor Adjunto
- III – Professor Assistente

Art. 110. - As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira do Magistério Superior FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME.

Art. 111. - As categorias que compõem a carreira docente terão os níveis A e B que serão exercidos nos termos previstos no Plano de Carreira Docente.

Art. 112- A Entidade Mantenedora, efetivará as contratações dos Docentes, segundo o regime das Leis Trabalhistas, observados os critérios deste Regimento e do “Plano Único de Carreira e Salários do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”.

Art. 113 - A admissão de Professor é feita por solicitação da Coordenadoria de Curso e observados os critérios fixados no “Plano Único de Cargos e Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo”.

Art.114 - Aos membros do Corpo Docente incumbe, além dos demais deveres e obrigações contidos nos seus respectivos Contratos de Trabalho:

- I - dar cumprimento ao Projeto Educativo nos limites de sua área de atuação;

II - assumir, por atribuição da respectiva Coordenadoria, encargos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração Acadêmica;

III - assumir pessoalmente, superintender e fiscalizar o processo de Docência, Pesquisa, Extensão e Administração Acadêmica;

IV - observar e fazer observar, em sua área de ação, as Normas estabelecidas e a orientação dos Órgãos Acadêmicos e Administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento das cargas horárias, eventuais Normas baixadas pelos Órgãos competentes e a execução dos Planos de Ensino;

V - encaminhar à respectiva Coordenadoria, antes do início de cada período letivo, o Plano das atividades a seu cargo;

VI - registrar corretamente, a cada aula, nos documentos de controle, a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas, as notas, as atividades programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;

VII - encaminhar à Coordenação de Curso, na forma estabelecida, no final de cada bimestre letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um de seus alunos, em termos de aproveitamento e frequência;

VIII - encaminhar à respectiva Coordenadoria, no final de cada período letivo, relatório circunstanciado das atribuições ou atividades por que estiverem responsabilizados;

IX - participar das reuniões da Coordenadoria no qual estão lotados;

X - participar, como Representante do Corpo Docente, quando eleitos por seus pares, dos Órgãos Colegiados da Faculdade;

XI - satisfazer aos encargos e comissões que lhe forem atribuídos pelos Órgãos Superiores ou para os quais forem indicados por seus pares, no interesse do Ensino, da Pesquisa, da Extensão e da Administração Acadêmica;

XII - assinar o registro de suas atividades didáticas, no ensino presencial, constantes dos Diários de Classes e Relações Nominais, e dar ciência aos alunos de outros documentos e avisos que lhes forem encaminhados para esse fim;

XIII - proceder com respeito no trato com os alunos, com os colegas docentes, com os funcionários e com as autoridades superiores da FAEME e para com os membros da Entidade Mantenedora.

Seção II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 115. - Compete ao Professor Titular:

I – ministrar aulas, conforme o horário fixado pela FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, no ensino presencial, cumprindo na íntegra o programa de ensino;

II – registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a sua escrituração;

III – apresentar pontualmente, à Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos;

IV – comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;

V – dar orientação individual ou em grupos a alunos que a solicitem, fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva Coordenação de Curso;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;

VII – zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII – exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo;

IX – coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição.

Art. 116. - Compete ao Professor Adjunto:

I – ministrar aulas, conforme o horário fixado pela FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, no ensino presencial cumprindo na íntegra o programa de ensino;

II – atuar em projeto de pesquisa de interesse da instituição, substituindo o Professor Titular em seus impedimentos;

III – atuar e coordenar projetos de extensão junto às comunidades da região;

IV – registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do ensino;

V – comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;

VI – dar orientação individual ou em grupos de alunos que a solicitem fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva coordenação de curso, cumprir e fazer cumprir o Regimento e as Deliberações dos órgãos colegiados;

VII – zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII – participar de equipes que desenvolvam projetos de pesquisa;

IX – exercer as demais funções e encargos que lhe for atribuída pela Coordenação de Curso e/ou Direção da FACULDADE.

Art. 117. Compete ao Professor Assistente:

I – exercer atividades de magistério, quando da ausência de Professores Titulares

ou Adjuntos;

II – manter o diário de classe em dia, registrando as atividades de ensino presencial, quando da regência da disciplina;

III – participar, quando eleito ou designado, dos colegiados e órgãos;

IV – participar como membro dos grupos de pesquisa, auxiliando o coordenador do projeto, em atividades complementares para as quais foi designado;

V – exercer todas as atividades que lhe forem delegadas pela Coordenação de curso;

VI – cumprir os horários de aula presenciais e comparecer à realização das provas marcadas.

Art. 118. A FAEME pode contar com o concurso de professores visitantes e substitutos, para encargos docentes temporários e emergenciais.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 119. O Corpo Discente da FACULDADE FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 120. São direitos dos membros do Corpo Discente:

I – receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;

II – ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;

III – candidatar-se às bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;

IV – participar de colegiados quando eleito pelos seus pares;

V – participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição;

VI – apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;

VII – comparecer à reunião do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

Art. 121. São deveres dos membros do corpo discente:

I – diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

II – frequentar os trabalhos escolares, na forma deste Regimento;

III – submeter-se às provas regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;

IV – abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades e à Diretoria da Mantenedora;

V – contribuir para prestígio sempre crescente da faculdade;

VI – observar todas as disposições deste Regimento;

VII – efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.;

VIII – cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

SEÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 122. A organização e a representação estudantil se fazem na forma da legislação em vigor.

Art. 123. O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 124. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, sob a Coordenação do Diretório Acadêmico, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

SEÇÃO IV DA MONITORIA

Art. 125. Mediante proposta da Coordenação, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sendo providas por ato do Diretor.

Art. 126. Os monitores exercem funções técnico – didáticas, assessorias à coordenação, segundo as normas a serem baixadas pela Diretoria.

Art. 127. O exercício das funções de monitor é avaliado pela Coordenação e constituirá título para a carreira do magistério na FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME.

Art. 128. Aos monitores podem ser atribuídas contrapartidas, classificadas em pontos extras ou remunerações.

CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 129. O pessoal técnico e administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Mantenedora, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único. Mediante instruções do Diretor são discriminadas as atribuições do pessoal não especificado neste Regimento.

Art. 130. São deveres do funcionário:

I – comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido ou nas horas extraordinárias para que for convocado, executando tarefas que lhe forem determinadas;

II – cumprir, disciplinadamente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;

IV – participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 131. O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da faculdade e baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

I – respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

II – preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material;

III – acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 132. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, compete:

I – ao Diretor;

II – aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III – aos Professores, em suas áreas de atuação;

IV – ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções;

Art. 133. Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico – administrativo:

I – participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II – atos de desrespeito, desobediência ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares;

III – praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;

IV – perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração;

V – recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, é concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§ 2º A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 134. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – dispensa.

Parágrafo único. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que

estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, com motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 135. As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte;

I – advertência:

a. por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;

b. por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa participada ou justificada.

II – repreensão:

a. caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

III – suspensão:

a. por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores;

b. por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

IV – dispensa:

a. abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;

b. por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;

c. por delitos sujeitos a ação penal, quando importam perda das funções.

Art. 136. A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão competem ao Diretor e a de dispensa à Mantenedora, por solicitação do Diretor.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 137. São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I – advertência verbal;

II – advertência por escrito

III – repreensão;

IV – suspensão;

V – desligamento.

Art. 138. Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor e utilidade dos bens atingidos;

Art. 139. As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

I – advertência verbal ou escrita:

a. desrespeito ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente ou da Mantenedora ou ainda aos funcionários;

b. por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas;

c. por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.

II – repreensão:

a. caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;

b. por ofensa moral ou opressão a outro aluno;

c. por ofensa moral a funcionário administrativo.

III – suspensão, até oito dias:

a. reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;

b. por improbidade na execução de trabalhos escolares;

c. ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente, ou às autoridades administrativas da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME e da Mantenedora.

IV – suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas “b” e “c” do inciso anterior.

V – desligamento, com expedição de transferência:

I - por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente da FAEME ou da Mantenedora.

Art. 140. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio e não consta do seu histórico escolar.

Parágrafo único. Devem ser cancelados os registros das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES AO PESSOAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Art. 141. O pessoal Técnico - Administrativo está sujeito às seguintes penalidades.

I – advertência;

- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – destituição.

§ 1º A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, comunicando o fato à Mantenedora.

§ 2º A aplicação das penas específicas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor.

Art. 142. É facultado a qualquer membro do corpo Técnico – Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

Parágrafo único. A presença pessoal refere-se, apenas, a fase preliminar da sessão na qual o acusado faz as alegações que julgar conveniente, usufruindo o direito de defesa que lhe garante a Lei.

CAPÍTULO V - DA OUVIDORIA

Art. 143. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 144. A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único. O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na IES.

Art.145. A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Parágrafo único. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

Art. 146. O Ouvidor da IES será o Coordenador da CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Parágrafo único. As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria serão processadas pela Ouvidoria Geral da mantenedora, que acionará o setor responsável pelo setor na mantida, a fim de colher subsídios para resolver a pendência, quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para

responder ao solicitante. O Diretor da IES e o Ouvidor local serão informados sobre os chamados processados pela Ouvidoria Geral.

Art. 147. A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

TÍTULO VII DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS.

CAPÍTULO I DOS GRAUS

Art. 148. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública do Conselho Superior, em data e local previamente designados pela Diretoria.

Art. 149. Ao concluinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de o fazer posteriormente, perante o Diretor Geral.

§ 1º O interessado deve requerer essa medida ao Diretor que, ao deferi-la, fixará dia e hora para a colação de grau;

§ 2º O ato é realizado no gabinete do Diretor Geral com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 150. O diplomado, ao colar grau, profere o juramento de bem servir à causa profissional e ao país, segundo modelo próprio da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME.

CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 151. Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legalização vigente, estando no verso do referido diploma constado à habilitação ou habilidades adquiridas, conforme o caso.

Art. 152. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo de saber, de educação profissional e de outros ministrados pela FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência, conferindo-se diploma aos de nível de mestrado ou doutorado.

Art. 153. No verso dos certificados é indicado o conteúdo, quadro docente e a duração do curso.

Parágrafo único. Todo certificado expedido será registrado na Secretaria.

CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 154. A FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME concede os seguintes títulos:

- I – Professor Emérito;
- II – Professor Honorário;
- III – Ex – Aluno insigne.

§ 1º O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdade deve e quer homenagear e aos seus professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a se afastar do Magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º O título de Professor Honorário é conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º O título de Ex-Aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Art. 155. Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor.

§ 1º No processo de concessão de Títulos Honoríficos, o Conselho Superior decide pelo voto, de três quartos no mínimo, de seus presentes, respeitando o “quórum” regimental.

§ 2º A entrega de Título Honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FACULDADE

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 156 - A Entidade Mantenedora proverá os meios necessários ao bom funcionamento da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, respondendo perante as autoridades públicas e a comunidade, respeitados, nos limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e

Discente, e a autoridade própria de seus Órgãos Deliberativos, Normativos e Executivo.

Parágrafo único - Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora, as decisões dos Órgãos Colegiados que importem aumento de despesas não previsto no Orçamento.

Art. 157. São atribuições da Mantenedora:

I – Prover recursos administrativos e financeiros para a consecução das atividades da Mantida;

II – Respeitar a autonomia didático-pedagógica da Mantida para a consecução das atividades para as quais é Credenciada pelo Ministério da Educação;

III – apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais, apresentados pela Mantida;

IV – homologar processos de admissão e demissão propostos pela Mantida;

IV – resolver as questões relativas ao patrimônio e atualizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações, encaminhadas pela Mantida;

VI – homologar acordos, convênios, outras formas de contrato ou compromisso, propostos pela Mantida;

VII – Viabilizar a execução do Plano Único de Cargos e Carreiras do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, aprovada pelo Conselho Superior, no que for de sua competência;

VIII – aprovar planos de aplicação de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;

IX – aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento;

X – pronunciar-se sobre questões que envolvam encargos e responsabilidade econômico – financeiro além do orçamento e sobre outros assuntos de sua alçada.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 158. Os recursos financeiros da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME são provenientes de:

I – encargos educacionais cobrados pelos serviços que presta nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do ensino superior;

II - dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

III – subvenções de entidades privadas ou públicas;

III – doações e legados.

Art. 159. Para prover a FACULDADE, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, pela cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

Art. 160. A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático pedagógica da FAEME, sua Mantida.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 161. Nenhum órgão ou pessoa vinculada a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor.

Art. 162. As reuniões extraordinárias do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico e das Coordenações deverão ser marcadas com a anuência do Diretor, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

Art. 163. O ato da matrícula escolar implica, para o matriculado, o compromisso de respeitar a acatar a Lei, este Regimento e as decisões dos órgãos colegiados e executivos da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME e da Mantenedora e das autoridades do Sistema Federal de Ensino.

Art. 164. Publicação alguma que envolva a responsabilidade da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, direta ou indiretamente, pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e anuência da Mantenedora.

Art. 165. Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades genericamente morais ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 166. É dever do Diretor Geral baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE - FAEME, bem como processo administrativo e disciplinar.

Art. 167. Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos acadêmicos, o Diretor Geral baixará Normas com aprovação do Conselho Acadêmico, que constarão do Manual de Normas Acadêmicas, revisto e entregue aos discentes a cada início de semestre.

Art. 168. Este Regime entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão competente.

Coroatá, MA, Novembro de 2014