Faculdade Brasília

RI REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO 5
TÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO 6
CAPÍTULO I - DA MISSÃO 6
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS 6
CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO 7
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES 7
CAPÍTULO V - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA 8
TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 8
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA FBr 8
Seção I - Da Mantenedora 9
Seção II - Do Conselho Superior 10
Seção III - Da Diretoria 12
Seção IV - Da Coordenação de Curso 16
Seção V - Dos Colegiados de Cursos 18
Seção VI - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE 19
Seção VII - Do Instituto Superior de Educação 20
Seção VIII - Da Coordenadoria de Pós-Graduação 23
Seção IX - Da Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão - CPEX 24
Seção X - Da Secretaria Geral 25
Seção XI - Da Biblioteca 27
Seção XII - Da Tesouraria 29
Seção XIII - Da Coordenação de Estágio 29
Seção XIV - Do Núcleo de Educação à Distância - NEAD 31
Seção XV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP 32
Seção XVI - Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NACI 33
Seção XVII - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA 34
Seção XVIII - Da Ouvidoria 35
Seção XIX - Dos Laboratórios 36
TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS 37
CAPÍTULO I - DO ENSINO 37
Seção I - Dos Cursos e Programas 37

Seção II - Da Estrutura dos Cursos 38
CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO 40
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-PRÁTICAS DOS DISCENTES 41
Seção I - Do Estágio Curricular Supervisionado 41
Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso 44
Seção III - Das Atividades Complementares 45
Seção IV - Da Monitoria 47
TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO 47
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO 47
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO 50
CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE INGRESSO 52
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA 52
Seção I - Do Trancamento de Matricula 55
Seção II - Do Cancelamento de Matrícula 55
Seção III - Do Desligamento 56
Seção IV - Da Transferência 57
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 59
Seção I - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos 60
CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES E FORMAÇÃO DAS NOTAS 61
CAPÍTULO VII - DESEMPENHO ESCOLAR 64
CAPÍTULO VIII - PROGRESSÃO 64
CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA CHAMADA DE PROVA 64
Seção I - Dos Motivos que Dão Direito à Segunda Chamada de Prova 65
Seção II - Da Impossibilidade para a Solicitação de Segunda Chamada de Prova ... 66
CAPÍTULO X - DA REVISÃO DE PROVA 66
CAPÍTULO XI - DOS PRAZOS PROCEDIMENTAIS 67
Seção I - Do Prazo para Interposição de Recursos 67
Seção II - Do Prazo para Guarda de Provas e Trabalhos 67
CAPÍTULO XII - DA FREQUÊNCIA 67
CAPÍTULO XIII - DO AFASTAMENTO E LICENÇAS PARA DISCENTES 70
Seção I - Do Afastamento Discente 70
Seção II - Das Licenças 70
CAPÍTULO XIV - DA COLAÇÃO DE GRAU 72
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA 73
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE 73
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente 75
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE 76

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente 77
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 78
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo 79
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR **80**
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL 80
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE 83
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 84
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 87
TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS **88**
TÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL **88**
TÍTULO X - DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA **89**
CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO 89
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS **89**

UP10 EDUCACIONAL LTDA

FACULDADE BRASÍLIA - FBr

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A **Faculdade Brasília - FBr**, com limite territorial de atuação circunscrito no Distrito Federal, é um estabelecimento de Ensino Superior isolado, da rede particular, em um imóvel cedido, com sede à Avenida Santa Maria, Comércio Local 417, Lote E, Santa Maria, Distrito Federal, CEP 72547-250, tem como mantenedora o **UP10 EDUCACIONAL LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede Q CL 417 Lote E Santa Maria/DF, CEP 72.547-240, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ MF, sob o nº 29.297.669/001-79.

§1º A **FBr**, rege-se pelo presente Regimento Interno, pela Legislação do Ensino Superior vigente e pelo Estatuto da Mantenedora.

§2º As Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Normas e demais determinações internas estarão sob abrigo deste Regimento.

Art. 2º A **FBr** tem limite territorial de atuação circunscrita ao Distrito Federal e tem, por finalidade principal, ser uma instituição educacional formadora de cidadãos competentes, qualificados e preparados para o mercado de trabalho, imbuídos de responsabilidade social e compromissados com a preservação da cultura nacional e com o desenvolvimento sociocultural do país através da oferta de serviços educacionais.

§1º A **FBr** poderá criar em suas Unidades de Ensino cursos de acordo com as necessidades do mercado de trabalho da região, e legislação em vigor, podendo, ainda, manter intercâmbios e convênios com outras instituições culturais, educacionais e científicas do país ou do exterior, visando à valorização profissional do estudante mediante prévia autorização da Mantenedora.

TÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CAPÍTULO I - DA MISSÃO

Art. 3º É missão da **FBr**:

I - o compromisso com a Região Administrativa - RA Santa Maria e as cidades circunvizinhas, quanto a formação profissional altamente qualificada, desenvolvendo competências e habilidades fundadas nos princípios da qualidade do conhecimento, de modo a atender às demandas sociais em consonância com o desenvolvimento sustentável e o esforço de mobilidade social no país. E ainda promover o ensino de excelência, comprometido como desenvolvimento e a inclusão em todas as suas dimensões.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios da **FBr**:

I - Ética, cidadania, consciência de responsabilidade social e compromisso com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;

II - Diversidade, e abertura a todo o saber, crítica e contribuição, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;

III - Comprometimento com resultados, buscando sempre o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade;

IV - Cooperação com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional;

V - Excelência de atendimento, bem como pedagógica e metodológica nas práticas de ensino, iniciação científica e extensão;

VI - Aperfeiçoamento cultural e profissional contínuo do corpo acadêmico;

VII - Inovação, com a buscar contínua e permanentemente de inovações que permitam a qualidade e eficiência dos seus serviços;

VIII - Melhoria contínua, estimulando ações que levem a **FBr** a qualificar suas atividades e obter melhores resultados; e

IX - Ousadia para alcançar liderança contínua na área Educacional.

CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO

Art. 5º É compromisso da **FBr**:

I - Produzir, sistematizar e socializar conhecimentos através de programas de ensino, de pesquisa, de extensão e de serviços, em especial, por meio da formação de profissionais capazes de interagirem de forma crítica, criativa e propositiva - política, técnica e socialmente.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 6º São objetivos fundamentais da **FBr**:

I - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, promovendo ações para sua formação continuada;

III - 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;

IV - Incentivar o diálogo interdisciplinar, a integração entre os diversos ramos do saber, a reflexão crítica sobre problemas humanos, a investigação da verdade;

V - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado, e simultaneamente prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; criar e manter serviços educativos e assistenciais que beneficiem os estudantes;

VI - Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e das práticas investigativas geradas na Instituição;

VII - Cooperar no desenvolvimento social, econômico, cultural da região e/ou país.

Art. 7º São objetivos específicos da **FBr**:

I. Formar profissionais pós-graduados, de nível superior e técnico de nível médio, obedecida a legislação aplicável;

II. Oferecer ensino de qualidade com vistas ao preparo dos alunos que nela se

matricularem, respeitando sempre a missão institucional.

CAPÍTULO V - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 8º A Entidade Mantenedora, **UP10 EDUCACIONAL**, é responsável, perante as autoridades públicas e público em geral, pela **FBr**, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 9º Compete à Mantenedora, **UP10 EDUCACIONAL**, proporcionar adequadas condições de funcionamento às atividades da **FBr**, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando os recursos financeiros suficientes para custeio.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo esta ser delegada no todo ou em parte ao Diretor ou a quem represente;

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesas.

§3º A Mantida goza de autonomia nos assuntos didáticos-pedagógicos.

§4º Os convênios interinstitucionais e os contratos de prestação de serviços, ainda que de caráter didático-pedagógico, serão assinados pela entidade mantenedora ou por membro da Direção, nomeado pela Mantenedora.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA FBr

Art. 10. A estrutura organizacional da **FBr** é composta por órgãos deliberativos, órgãos executivos e órgãos de apoio suplementar:

I - Mantenedora.

II - Conselho Superior - CONSUP.

III - Diretoria.

IV - Coordenação de Curso.

V - Colegiado de Curso de Graduação.

VI - Núcleo Docente Estruturante - NDE.

VII - Instituto Superior de Educação.

VIII - Coordenação de Pós-Graduação.

IX - Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão - CPEX.

X - Secretaria Acadêmica.

XI - Biblioteca.

XII - Tesouraria.

XIII - Coordenação de Estágio.

XIV - Núcleo de Educação a Distância – NEAD

XV - Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

XVI - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI

XVII - Comissão Própria de Avaliação - CPA

XVI - Ouvidoria

XIX - Laboratórios

§1º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente terá composição definida em seu regulamento o qual apresentará as normas de funcionamento.

§2º Poderão integrar a estrutura organizacional da instituição outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa, que obedeçam à legislação vigente.

Seção I - Da Mantenedora

Art. 11. A Mantenedora, **UP10 EDUCACIONAL**, é exclusivamente responsável pela **FBr**, cabendo-lhe a responsabilidade do seu imprescindível funcionamento, resguardada o que dispõe as Leis do Ensino Superior e de igual modo respeitando os órgãos instituídos sob amparo deste Regimento e ademais à luz da Legislação vigente.

Parágrafo único. A Mantenedora valer-se-á primordialmente do auxílio da Diretoria Geral, que por sua vez encontrará apoio nas Diretorias Administrativas e Acadêmicas, quando houver, e demais Órgãos subsequentes.

Art. 12. Caberá a Mantenedora as atribuições:

I - Prezar pela integridade dos princípios morais e éticos da mantida;

II - Conduzir o funcionamento da Mantida para o efetivo alcance da missão, objetivos e finalidades regidos por este ordenamento.

III - Recrutar, nomear e apossar o Diretor Geral da Mantida;

IV - Designar representante ao Conselho Acadêmico;

V - Emitir parecer quanto à contratação do corpo docente e do corpo técnico-Administrativo;

VI - Definir a política salarial bem como a aprovação do Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente e Pessoal Técnico-Administrativo;

Seção II - Do Conselho Superior

Art. 13. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído:

I - Diretor Geral, na qualidade de Presidente nato;

II - Diretor Acadêmico, na qualidade de vice-presidente;

III - Secretário Geral;

IV - Um representante do corpo docente, indicados pelos seus pares e por eles eleitos;

V - Um representante do corpo discente, indicado pelos seus pares e por eles eleitos, que esteja regularmente matriculado em um dos cursos da **FBr** e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas;

VI - Um representante da CPA, eleito por seus pares;

VII - Um representante do corpo técnico administrativo, indicado pelos seus pares e por eles eleito;

VIII - Um representante da comunidade externa convidado pelo Diretor Geral;

IX - Um representante da Mantenedora por ela indicada.

§1º Os membros indicados nos incisos de I a IX ocupam o cargo enquanto permanecerem nas respectivas funções.

§2º Os representantes junto ao Conselho Superior têm mandato de um ano, podendo ser prorrogado, e são designados pelo Presidente.

§3º No caso da existência de mais de uma Unidade da **FBr**, no mesmo município, o órgão colegiado é único, podendo haver Diretores de Campi, em cada uma delas.

Art. 14. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Art. 15. Compete ao Conselho Superior:

I - Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da **FBr** de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da Entidade Mantenedora e definidas neste Regimento.

II - Aprovar o seu Regimento Interno e dos demais órgãos integrantes da **FBr**.

III - Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento da **FBr** e do Regimento Interno de seus órgãos, submetendo-as, quando for necessário, a apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

IV - Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ministrados pela **FBr** e o Calendário Anual.

V - Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras públicas ou privadas de interesse da **FBr** a serem propostos a Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização.

VI - Aprovar projetos de ensino de graduação, de educação profissional, de recuperação e de outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhados, sempre que implique em aumento de recursos, a Entidade Mantenedora para sua homologação.

VII - Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da **FBr** quando devidamente consultado com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar.

VIII - Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos.

IX - Indicar professores que devem fazer parte das comissões examinadoras de teses e julgadoras de prêmios.

X - Resolverem grau de recurso, todos os casos de sua competência.

XI - Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento.

XII - Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Acadêmico, como órgão superior de natureza consultiva, deliberativa, jurisdicional, normativa e recursal, é a instância máxima, em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões por outro órgão ou colegiado da instituição, por mais especializado que seja.

Art. 16. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

I - O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.

II - O Presidente do colegiado participa na votação e, ocorrendo empate tem voto de qualidade.

III - Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular.

IV - As reuniões ordinárias são previstas no Calendário Anual.

V - As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados.

VI - Das reuniões são lavradas atas.

Seção III - Da Diretoria

Art. 17. A Diretoria é órgão executivo superior da administração e supervisão das atividades da **FBr**, sendo exercida pelo Diretor Geral e Diretor Acadêmico, com atribuições descritas neste regimento, com base na sua titulação e/ou experiência acadêmica e/ou de gestão no ensino superior.

Art. 18. O Diretor geral será indicado pela mantenedora e o Diretor acadêmico será indicado pelo Diretor Geral, cuja escolha recairá sempre em pessoa de notórios conhecimentos dos problemas educacionais e de administração, em nível superior, possuidora de idoneidade moral comprovada e insuspeita, podendo ser reconduzida.

§1º O Diretor Geral será nomeado por Portaria da Presidência da Mantenedora e o Diretor acadêmico será nomeado por Portaria da Direção Geral.

§2º Os mandatos da Direção Geral e Direção Acadêmica serão de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido.

§3º A Entidade Mantenedora poderá, a qualquer tempo, substituir a Direção Geral, e o Diretor Geral, também poderá a qualquer tempo, substituir a Direção Acadêmica.

§4º Os membros da Diretoria, no impedimento do exercício de suas funções, serão substituídos por indicação da mantenedora e, em suas ausências, por alguém por eles designado.

Art. 19. Compete ao Diretor Geral:

I - Coordenar e superintender todas as atividades administrativas e financeiras, de tal forma a promover articulação entre as atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

II - Tomar decisões relativas a assuntos de caráter pedagógico, mas que envolvam providências de caráter administrativo e financeiro;

III - Nomear Diretor Acadêmico conforme indicação da mantenedora;

IV - Dispensar e admitir colaboradores, nomear e designá-los para as funções respectivas ou remanejá-los, quando comprovada necessidade e conforme critérios definidos pela mantenedora. Quando se tratar de pessoal docente e da equipe acadêmica, a admissão e a dispensa dependerão de indicação ou solicitação do Direção acadêmica;

V - Delegar competência no âmbito de suas atribuições;

VI - Representar a **FBr** interna e externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora;

VII - Autorizar qualquer pronunciamento público ou publicação que envolva, de qualquer forma, o nome da **FBr**;

VIII - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto, além do voto de desempate;

IX - Expedir Portaria para regulamentar matéria de sua competência e fazer publicar as Resoluções do Conselho Superior;

X - Promover, juntamente com os órgãos colegiados normativos, consultivos, deliberativos e executivos, a integração e harmonização de todas as atividades acadêmicas;

XI - Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo técnico-administrativo, corpo docente e corpo discente para o Conselho Superior;

XII - Elaborar o plano anual de atividades administrativas e financeiras da **FBr** e submetê-lo à aprovação da Mantenedora;

XIII - Prestar, semestralmente, conta de sua administração a Entidade Mantenedora, ou sempre que lhe forem solicitadas, através de relatórios pormenorizados que abranjam todas as atividades desenvolvidas no âmbito da **FBr**;

XIV - Zelar pela fiel observância da legislação educacional, deste Regimento e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes;

XV - Coordenar o processo de seleção do corpo técnico-administrativo da **FBr**;

XVI - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e financeiras da **FBr**, a fiel execução das atividades, especialmente no que diz respeito à observância do horário, das atividades dos professores, alunos e funcionários a ele ligados;

XVII - Aprovar regimentos e regulamentos no âmbito administrativo e financeiro da **FBr**;

XVIII - Resolver, com o Conselho Superior, os casos omissos desse Regimento que sejam inerentes a questões administrativas e financeiras da **FBr**;

XIX - Nos casos de urgência, decidir, *ad referendum* do Conselho Superior, matérias de competência deste Conselho no que tange questões administrativas e financeiras.

Art. 20. Compete ao Diretor Acadêmico:

I - Assinar, juntamente com o Secretário da Secretaria Geral, os Diplomas e Certificados;

II - Conferir graus;

III - Elaborar o plano anual de atividades acadêmicas da **FBr** e submetê-lo a aprovação da Direção Geral e do Conselho Superior;

IV - Prestar, semestralmente, conta de sua administração a Direção Geral, ou sempre que lhe forem solicitadas, através de relatórios pormenorizados que abranjam todasas atividades desenvolvidas no âmbito da **FBr**;

V - Articular-se com a Direção Geral e Mantenedora, para a tomada de decisões relativas a assuntos de caráter administrativo e financeiro, mas que produzam ou venha produzir reflexos de caráter acadêmico-pedagógico;

VI - Aprovar o processo de elaboração de grades horárias, buscando aperfeiçoar o oferecimento de disciplinas comuns aos diversos cursos, de modo a evitar-se que sejam constituídas turmas com número de alunos inferior ao mínimo estabelecido pela **FBr**;

VII - Aprovar regimentos e regulamentos no âmbito acadêmico;

VIII - Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas da **FBr**, a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, dos programas e das atividades dos professores, alunos e funcionários a ela ligados;

IX - Dispensar e admitir colaboradores, nomear e designá-los para as funções respectivas ou remanejá-los, no âmbito acadêmico, quando comprovada necessidade junto a Direção Geral e conforme critérios definidos pela mantenedora;

X - Delegar competência no âmbito de suas atribuições;

XI - Opinar sobre o processo de admissão, promoção, transferência ou dispensa do corpo de funcionário técnico-administrativo e de demais funções vitais ao pleno funcionamento da **FBr**;

XII - Zelar pela fiel observância da legislação e educacional, deste Regimento e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes;

XIII - Cumprir e fazer cumprir disposições desse Regimento e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas.

XIV - Propor alterações e reformas neste Regimento e em quaisquer outros regulamentos;

XV - Resolver questões relativas à administração e ao encaminhamento orçamentário dos processos seletivos, matrículas, exames e outras atividades escolares, observadas as determinações da Direção Geral e Mantenedora;

XVI - Articular-se com a Direção Geral e Mantenedora, assuntos de caráter administrativo e financeiro;

XVII - Manter relacionamento com a Entidade Mantenedora para implementação e racionalização de seus objetivos e planos;

XVIII - Firmar acordos, contratos e convênios, com a anuência da Direção Geral e do Conselho Superior;

XIX - Representar a **FBr** interna e externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora;

XX - Resolver, com o Conselho Superior, os casos omissos desse Regimento que sejam inerentes a questões acadêmica-pedagógicas da **FBr**;

XXI - Expedir Portaria para regulamentar matéria de sua competência;

XXII - Nos casos de urgência, decidir, ad referendum do Conselho Superior, matérias de competência deste Conselho no que tange questões acadêmicas;

Seção IV - Da Coordenação de Curso

Art. 21. A Coordenação de Curso de Graduação, submetidas à Direção Acadêmica e Diretoria Geral, será encarregada da gestão acadêmica e estratégica do curso.

§1º A Coordenação é integrada pelos docentes das disciplinas e exercida por um professor da **FBr**, designado pelo Diretor Geral, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§2º O Coordenador é substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pelo Diretor, por indicação do titular da Coordenação.

§3º Ao Coordenador de Curso de Graduação caberá à elaboração, revisão e adequação do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, que deve ter seus objetivos e fundamentos definidos com clareza.

Art. 22. Compete a Coordenação:

I - Distribuir encargos de ensino, Planejamento, Iniciação Científica e Extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades.

II - Deliberar sobre os programas e planos de ensino das suas disciplinas de pesquisa e de extensão e executa-los.

III - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados.

IV - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente.

V - Aprovar o plano e o calendário anual de atividades, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, elaborados pelo seu coordenador.

VI - Propor a admissão de monitor.

VII - definir e/ou redefinir a concepção, objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;

VIII - sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;

IX - promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;

X - fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;

XI - estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
XII - executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional; XIII - apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos deinteresse do curso;
XIV - decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitando o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;
XV - definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino;
XVI - estimular o programa de monitoria;
XVII - incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
XVIII - estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
XIX - encorajar a busca de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
XX - exercer outras atribuições conferidas por este Regimento e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

Art. 23. São atribuições do Coordenador de Curso:
I - Representar a Instituição junto as autoridades e órgãos da **FBr**.
II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso.
III - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores.
IV - Apresentar, anualmente, a Diretoria relatório de suas atividades e de sua Coordenação.
V - Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo. VI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.VII - Instruir os processos administrativos, relacionados ao curso.
VIII - Presidir o Núcleo Docente Estruturante.
IX - Aplicar as penalidades necessárias no quadro docente e discente.
X - Elaborar e submeter à aprovação do Colegiado do Curso o cronograma de Atividades e Eventos do curso.
XI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, nesse regulamento, nos demais instrumentos normativos da **FBr** e o que lhe for delegado.

XII - Os coordenadores devem compor em seu regime de trabalho 50% de atividades de coordenação e pelo menos 50% por cento da carga horária na Docência e demais órgãos deliberativos da IES.

Art. 24. A Coordenação de Curso de Graduação será auxiliada por:

I - Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II - Colegiado de Curso;

III - Coordenação de Estágio;

IV - Coordenação de Laboratórios;

V - Coordenação de Monitoria;

VI - Secretaria Acadêmica;

VII - Diretoria Acadêmica;

VIII - Diretoria Geral.

Art. 25. Das decisões da Coordenação de Curso cabe Recurso à Direção Geral, no prazo de 05 dias úteis, a contar da data da publicação.

Seção V - Dos Colegiados de Cursos

Art. 26. Os Colegiados de Cursos são órgãos de caráter pedagógico, específico em sua modalidade, sendo integrado por:

I. Pelo Coordenador do Curso;

II. Por no mínimo 3 (três) professores do curso;

III. Por 1 (um) representante discente eleito entre os representantes de turma;

IV. Por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo.

Art. 27. Os Colegiados de Cursos são presididos pelo respectivo coordenador, ou em sua ausência por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Art. 28. São atribuições do Colegiado de Curso:

I. Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II. Analisar e aprovar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante – NDE;

III. Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

IV. Promover a avaliação do curso em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação;

V. Propor e dar parecer sobre projetos de investigação científica e extensão;

VI. Colaborar com os demais órgãos da **FBr** no âmbito de sua atuação;

VII. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da **FBr**.

Parágrafo único. Caso o Colegiado de Curso não indique o coordenador, o Diretor Geral fará a nomeação de forma direta.

Seção VI - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 29. Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), formados em cada curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, indicados pelo respectivo Colegiado de Curso juntamente com o coordenador de curso que preside o NDE, tem como principal foco atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 30. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído:

I - pelo Coordenador do Curso, como seu presidente.

II - por 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Parágrafo único. Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente,devem atuar no curso desde o último ato regulatório.

Art. 31. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I - elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos.

II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso.

III - atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso.

IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário.

V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado.

VI - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares.

VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.

VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

IX - planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão executadas pelo curso.

Seção VII - Do Instituto Superior de Educação

Art. 32. O Instituto Superior de Educação é o órgão da **FBr** que visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo desenvolver os seguintes cursos e programas:

I - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;

II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamentalou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade; V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

§1º Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão, na formação de seus alunos:

I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§2º Observado o disposto neste artigo, os cursos e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

I - conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;

II - compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola

e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;

III - resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;

IV - considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;

V - sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

Art. 33. O Instituto tem como objetivos:

I - A formação de profissionais para a educação infantil;

II - A promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico; III - A formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV - A formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; e,

V - A adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

Art. 34. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação possui projeto institucional próprio de formação de professores, que favorece a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos, e que integra:

I - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;

II - os conteúdos curriculares da educação básica;

III - as características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 35. O Instituto Superior de Educação, como órgão integrante da estrutura acadêmica, possui coordenação própria voltada ao conjunto das licenciaturas ministradas;

§1º A coordenação a que se refere o presente artigo é responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§2º O Coordenador do Instituto Superior de Educação é escolhido pelo Diretor com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e tem como função superintender, fiscalizar e coordenar as atividades dos cursos oferecidos por essa unidade acadêmica.

§3º Quando houver necessidade o Diretor poderá designar um suplente, ao qual cabe substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos.

Art. 36. Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação:

I - orientar e dirigir as atividades dos cursos oferecidos pela unidade, dando assistência aos docentes e discentes de acordo com as diretrizes da direção;

II - zelar pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e dos alunos;

III - apresentar à direção, antes do início do período letivo, o planejamento anual das atividades do Instituto a serem realizadas, bem como o conjunto de atividades da área ocupacional;

IV - aprovar as ementas, programas, planos de ensino e bibliografia básica de disciplinas oferecidas nos cursos de formação de professores;

V - observar as exigências legais e as normas da **FBr**;

VI - lavrar as atas de cada reunião em livro próprio, assinada por todos os membros presentes, e encaminhar cópia à diretoria da **FBr**;

VII - gerir com proficiência as atividades do Instituto Superior de Educação e de seus cursos, observando qualitativamente a formação de docentes, suas demandas e transformações;

VIII - representar a **FBr** em eventos ou atividades relacionadas à formação de professores;

IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e por solicitação da direção.

Art. 37. O Instituto Superior de Educação conta com corpo docente próprio apto a ministrar, articuladamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 38. O corpo docente do Instituto Superior de Educação, articulado por sua coordenação, participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 39. Compete ao Instituto Superior de Educação:

I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da formação em escolas de educação básica;

II - organizar a formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

III - supervisionar os processos de formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.

IV - considerar na avaliação do aluno o seu desempenho no processo de formação.

Seção VIII - Da Coordenadoria de Pós-Graduação

Art. 40. A Coordenação de Pós-graduação é responsável pela gestão acadêmica e estratégica dos cursos de pós-graduação da **FBr**, sendo exercidas pelo Coordenador de Cursos de Pós-graduação, designado pelo Diretor Acadêmico e a ele subordinado.

§1º O Coordenador de Pós-graduação será designado pela Direção Geral, por um mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

§2º O Coordenador Geral de Pós-graduação será auxiliado por Coordenadores de cada curso de Pós-graduação, nomeados pelo Diretor Geral.

Art. 41. São atribuições do Coordenador de Pós-graduação:

I - Coordenar e supervisionar as atividades dos cursos de Pós-graduação;

II - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as resoluções e normas internas;

III - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Diretor Acadêmico as providências que se fizerem necessárias;

IV - Fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito a observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos;

V - Sugerir implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos respectivos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;

VI - Proceder, sistematicamente, auxiliado pelos coordenadores específicos, a revisão e atualização dos Projetos Pedagógicos dos respectivos cursos, observadas as Normas Nacionais vigentes e as Diretrizes Institucionais;

VII - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por determinação do Diretor Acadêmico.

Seção IX - Da Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão - CPEX

Art. 42. A Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão - CPEX, é órgão suplementar de apoio acadêmico, com a finalidade precípua de promover e

incentivar a realização de atividades de pesquisa (iniciação científica), de extensão, de formação e divulgação do conhecimento científico junto aos discentes, docentes e à sociedade.

Parágrafo único. A Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão - CPEX será exercida por um docente nomeado pela Direção Geral, por um mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

Art. 43. São atribuições do Coordenador de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão:

I - Coordenar e supervisionar as atividades de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão da **FBr**;

II - Coordenar e supervisionar as atividades do Programa de Iniciação Científica;

III - Sugerir implementação de ações para melhoria da pesquisa no âmbito institucional, tendo em vista a análise dos resultados dos programas e projetos desenvolvidos;

IV - Proporcionar meios e espaços para criar, incentivar, fomentar e desencadear o diálogo científico;

V - Integrar os docentes e discentes por meio de incentivo à produção científica;

VI - Apoiar projetos específicos através de financiamento junto às agências de fomento;

VII - Apoiar práticas investigativas através de Trabalhos de Conclusão de Curso, projetos de extensão e outros projetos que propiciem a consolidação e a divulgação da produção do conhecimento científico e tecnológico;

VIII - Incentivar a participação dos discentes na atividade de pesquisa, visando o desenvolvimento econômico e sustentável da região;

IX - Incentivar a participação dos docentes e discentes em eventos das diversas áreas do conhecimento;

X - Apoiar a formação de grupos de pesquisa;

XI - Desenvolver nos discentes habilidades e percepção crítica da realidade, procurando assim soluções para os problemas da região;

XII - Integrar o ensino e a pesquisa às demandas institucionais e sociais;

XIII - Incentivar a prática acadêmica contribuindo para consciência social e política;

XIV - Incentivar a educação ambiental e desenvolvimento sustentado;

XV - Apoiar projetos onde os docentes e discentes desenvolvam ações que contribuam para transformações sociais, econômicas e políticas;

XVI - Oferecer cursos de extensão em áreas tecnológicas e científicas, conforme as demandas da comunidade;

XVII - Promover encontros com a comunidade colocando em pauta temas de interesse social através de palestras, simpósios, workshop, etc.

XVIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as resoluções e normas internas;

XIX - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por determinação do Diretor Acadêmico.

Seção X - Da Secretaria Geral

Art. 44. A Secretaria Geral Acadêmica é órgão de coordenação e execução dos serviços acadêmicos, e suplementar de apoio administrativo e pedagógico que colabora diretamente com a Diretoria Geral competindo-lhe a centralização de todo o movimento acadêmico e administrativo.

§1º A Secretaria Geral Acadêmica é conduzida por um Secretário, contratado pela Mantenedora.

§2º O Secretário Acadêmico, responsável pelo Acervo Acadêmico, terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos discentes e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação do ensino vigente.

§3º Estão diretamente subordinados à Secretaria Geral Acadêmica a Central de Atendimento ao Aluno e a Tesouraria.

§4º O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§5º O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.

§6º Observadas às normas gerais deste Regimento, a Secretaria Geral Acadêmica, será regida por regulamento próprio, de caráter institucional.

Art. 45. A Secretaria funciona, ininterruptamente, inclusive nos períodos de férias escolares, nos horários determinados pela direção.

Art. 46. Compete ao Secretário Geral:

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 da preservação dos documentos escolares.

III - Superintender e fiscalizar os serviços da secretaria, fazendo distribuição equitativos dos trabalhos entre seus funcionários.

IV - Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da **FBr**.

V - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais são publicados por ordem do Diretor.

VI - Trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços.

VII - Apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos a serem vistados ou assinados.

VIII - Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no recinto da Secretaria.

IX - Representar, por escrito, ao Diretor, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres.

X - Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos.

XI - Trazer atualizadas as pastas de alunos.

XII - Opinar sobre os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, a consideração do Diretor para despacho conclusivo.

XIII - Administrar todos os atos inerentes à matrícula escolar.

XIV - Administrar todos os registros escolares, como diários, diplomas, certificados, contratos, declarações de qualquer natureza e processos administrativos.

XV - Administrar e zelar de todo o arquivo escolar da **FBr**.

XVI - Publicar, em seus murais, e arquivar todos os atos de normatização emitidos pela **FBr**.

XVII - Expedir, receber, dar seguimento e arquivar as correspondências e comunicações oficiais da **FBr**.

XVIII - Administrar todos os processos administrativos.

XIX - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria e seus diretores.

XX - Encaminhar, mensalmente, a Diretoria, para apreciação e envio a Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos, trancamento de

matrículas, transferência, abandono e outros afastamentos, relação daqueles que sejam matriculados e dos que tenham sido transferidos.

Parágrafo único. A Secretária é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 47. Para a boa execução dos serviços, a Secretaria conta com os funcionários necessários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

Parágrafo único. Os auxiliares são responsáveis, perante a Secretária, pelos documentos que elaboram e pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 48. Aos demais funcionários da secretaria compete:

I - Executar os trabalhos que lhes forem distribuídos.

II - Manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos.

IV - Responsabilizarem-se pelos documentos que elaboram, pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

Seção XI - Da Biblioteca

Art. 49. Biblioteca, com regulamento próprio, é órgão suplementar e de apoio pedagógico que funciona como um instrumento fundamental no processo educativo envolvido no ensino-aprendizagem do indivíduo, investida das funções informativas, educativas, culturais e recreativas que atende aos seus docentes, discentes e demais atores da comunidade acadêmica na consulta bibliográfica.

Parágrafo único. A Biblioteca é administrada por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

Art. 50. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomiae, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas específicas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 51. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são

promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 52. A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com o Calendário Acadêmico.

Art. 53. Ao Bibliotecário compete:

I - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da Biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca.

III - Registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico da instituição;

IV - Zelar pela conservação dos livros, revistas, jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca.

V - Propor a Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas da **FBr** e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência das Coordenações. VI - Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da **FBr**, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente.

VII - Prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no exterior.

VIII - Solicitar ao término de cada período letivo aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas.

IX - Organizar e remeter ao Diretor da **FBr**, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca.

X - Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia.

XI - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca.

XII - Elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta.

XIII - Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

XIV - A biblioteca é local destinado à prática de consulta bibliográfica, com o escopo de atender a comunidade acadêmica e a sociedade, disseminando a produção científica, jornalística e comercial.

Parágrafo único. O acervo da biblioteca será físico, de propriedade da **FBr** e

também virtual, adquiridos mediante convênios ou contratos de utilização.

Seção XII - Da Tesouraria

Art. 54. A Tesouraria é organizada e coordenada por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 55. Compete ao Tesoureiro:

I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da **FBr**.

II - cooperar com o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Seção XIII - Da Coordenação de Estágio

Art. 56. A Coordenação de Estágio é órgão suplementar de apoio, responsável pela gestão e acompanhamento das demandas administrativas dos Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios da **FBr**.

§1º O Núcleo de Estágio será gerido por um profissional designado pelo Diretor Geral, com formação em nível superior, nomeado por Portaria.

§2º A Coordenação de Estágio estará em contato permanente com a Secretaria Acadêmica e Coordenação de Cursos, que atuam como coordenadores dos estágios curriculares obrigatórios de seus respectivos cursos.

Art. 57. São atribuições do Coordenador de Estágio:

I - Divulgar via mural, e-mail e mídias sociais as vagas existentes para os estágios não obrigatórios;

II - Receber e encaminhar documentação referente ao estágio não obrigatório aos campos de estágio;

III - Manter arquivo atualizado com os documentos dos estágios (Termos de Convênio, Acordos de Cooperação, Termos de Compromisso, Plano de Atividades e relação de organizações cedentes conveniadas);

IV - Manter atualizado arquivo com o cadastro das instituições conveniadas, com os respectivos prazos de vigência;

V - Oportunizar estágio não obrigatório ao acadêmico;

VI - Fazer semestralmente, junto ao Coordenador Acadêmico dos Estágios de cada curso, o planejamento e a escala dos acadêmicos para os estágios;

VII - Manter-se em contato com o supervisor;

VIII - Manter atualizada a planilha de cadastro do estágio curricular supervisionado com informações do aluno, do local e do estágio;

IX - Estar em contato direto com o professor responsável pela disciplina do estágio e/ou Coordenação de Estágios dos cursos da **FBr**;

X - Auxiliar na preparação da documentação e na efetivação do seguro contra acidentes pessoais do estagiário que estiver matriculado no Estágio Curricular Obrigatório;

XI - Verificar, em relação ao acadêmico, a regularidade de matrícula, período letivo, curso, o cumprimento das disciplinas pré-requisitos, duração, carga horária do estágio e compatibilidade de horário.

XII - Atender estagiários, supervisores de estágio e organizações concedentes de estágios;

XIII - Identificar oportunidades de estágio junto a pessoas jurídicas de direito público e privado;

XIV - Assessorar tecnicamente e legalmente os estagiários;

XV - Orientar os estagiários sobre a postura ético profissional, direitos e deveres; XVI - Realizar reuniões com os acadêmicos, supervisores e representantes das organizações cedentes, afim de que o programa pré-estabelecido seja cumprido.

Art. 58. São atribuições das Coordenações de Cursos no âmbito do Estágio Curricular Obrigatório:

I - Receber e encaminhar documentação referente ao estágio curricular supervisionado aos supervisores de estágio;

II - Comunicar os acadêmicos de suas escalas com no mínimo 15 dias de antecedência;

III - Supervisionar o acompanhamento dos alunos matriculados em estágios curriculares obrigatórios, ao longo do semestre;

IV - Lançar as notas de todas as atividades avaliativas concernente aos estágios no sistema da **FBr**;

V - Buscar campos de estágio e informar as vagas existentes à Central de Estágios;

VI - Elaborar, semestralmente, para o curso, um programa de estágio curricular supervisionado em conjunto com o Núcleo de Estágios e a Diretoria Geral.

VII - Facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares que devem constar do Termo de Compromisso de estágio curricular supervisionado;

VIII - Auxiliar, quando necessário, o coordenador de estágio na busca por campos de estágio.

IX - Estar ciente do conteúdo programático semanal de cada nível de estágio;

X - Estar em contato direto com o Núcleo de Estágios e com os supervisores de estágio.

Seção XIV - Do Núcleo de Educação à Distância - NEAD

Art. 59. O Núcleo de Educação a Distância - NEAD da **FBr**, é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades na modalidade Educação a Distância na Instituição, em graduação e pós-graduação e que tem como objetivos desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 60. O NEAD será coordenado por um professor com formação pertinente, experiência em EaD e em gestão, comprovadas a partir de sua formação e/ou atuação.

Parágrafo único. O Coordenador do NEAD será nomeado pela Direção Geral, por um mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

Art. 61. O NEAD terá como finalidade:

I - Valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento.

II - Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância.

III - Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior.

IV - Implantar, implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância para os diversos segmentos da sociedade, que envolva a criação de cursos em diversos níveis, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância nas seguintes categorias, conforme a legislação em vigor: Disciplinas para Nivelamento. Disciplinas On-line e outros que se fizerem necessários e que estiverem de acordo com os objetivos da educação a distância, da IES e desse núcleo.

V - Oferecer alternativas de formação e capacitação profissional, propiciando o acesso à educação universitária a todas as regiões do Brasil.

VI - Articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação a distância.

VII - Buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais e internacionais, de modo a atender às novas demandas por uma educação mais dinâmica, de forma efetiva e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em função da ampliação da clientela e de sua viabilidade econômica.

VIII - Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de homepage para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à Internet para discentes e docentes através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Seção XV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

Art. 62. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP da **FBr** é um órgão de apoio acadêmico, recomendado pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESU/MEC), diretamente subordinado à Diretoria Geral e Acadêmica da IES.

Parágrafo único. O NAP será constituído por um docente formado em Psicologia, designado pela Direção Geral.

Art. 63. São objetivos do NAP:

I - Acompanhar os acadêmicos que manifestem necessidade de acompanhamento específico;

II - Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, por meio de ações específicas;

III - Atender individualmente, oferecendo apoio psicológico e orientando o aluno com dificuldades de aprendizagem e adaptação;

IV - Melhorar a integração do aluno em seu universo acadêmico;

V - Triar e encaminhar, o aluno que necessitar de nivelamento, a fim de amenizar as defasagens de aprendizagem (português, matemática e informática); para atendimento psicológico, pedagógico e/ou jurídico;

VI - Atender individualmente docentes e corpo técnico-administrativo com dificuldades de adaptação e problemas pessoais;

VII - Enfatizar a participação discente, docentes e corpo técnico administrativo no

processo de auto avaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

Seção XVI - Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NACI

Art. 64. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACI), é órgão suplementar de apoio com função de prestar atendimento educacional especializado, favorecendo a inclusão, integração e socialização de toda a Comunidade Acadêmica de forma imediata e diferenciada para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), sendo a sua competência atuar junto aos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo, proporcionando meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional, social e cultural.

§1º O NACI será constituído por uma comissão formada de um representante discente, um representante docente e um representante do corpo técnico-administrativo.

§2º A Coordenação do NACI será exercida por um docente integrante da Comissão, designado pela Direção Geral, por um mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

Art. 65. São objetivos do NACI:

I - propor e viabilizar uma educação superior inclusiva aos estudantes com deficiência física, visual, auditiva, intelectual com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

II - Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência na **FBr** baseados nas orientações legais previstas de ordem federal;

III - Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT - NBR 9050: 2004 e orientações legais previstas de ordem federal;

IV - Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;

V - Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;

VI - Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência da **FBr** nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais;

VII - Buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência;

VIII - Planejar e organizar as ações institucionais para a promoção de acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados aos estudantes e servidores com deficiência em todos os espaços, ações e processos (seletivos, administrativos, de ensino, iniciação científica e extensão) da Faculdade, buscando seu pleno desenvolvimento acadêmico e profissional.

Parágrafo único. Para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NACI deverá sugerir o devido encaminhamento.

Seção XVII - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 66. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão interno criado por determinação legal com o fito de administrar processos internos de avaliação, seus resultados e prestar informações necessárias ao órgão do Ministério da Educação e principalmente contribuir com a Instituição no diagnóstico das potencialidades e fragilidades para que sejam implementadas as ações corretivas.

Art. 67. A CPA será constituída por ato do Diretor Geral, assegurada à participação dos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, sendo vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

Art. 68. A CPA será composta de:

I - 01 representante dos docentes, eleitos por seus pares;

II - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos, eleitos por seus pares;

III - 01 (um) representante dos discente, eleitos por seus pares, de preferência que seja representante de sala;

IV - 01 (um) representante da sociedade civil.

§1° O Presidente da CPA poderá ser nomeado pela Diretoria Geral da Instituição, dentre os membros acima mencionados.

§2° A eleição do representante discente será feita entre os representantes de turma dos cursos de graduação.

§3° O representante da sociedade civil será convidado pela Diretoria Geral.

§4° Havendo substituição de qualquer um dos membros, o coordenador deverá

comunicar por escrito a direção acadêmica.

§5° O processo eletivo será conduzido pela CPA, garantida a oportunidade de participação do Conselho Acadêmico, na organização e fiscalização do referido processo.

§6° Nas reuniões deliberativas da CPA será exigida como quórum mínimo de participação a maioria simples do total de membros, requerendo-se a maioria simples dos presentes para qualquer deliberação e o voto de qualidade do Presidente em caso de empate;

§7° Os processos de escolha dos novos membros da CPA serão concluídos até trinta dias antes do término dos mandatos dos efetivos.

Art. 69. A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

I - Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico.

II - uma ferramenta para o planejamento da gestão universitária.

III - um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

Parágrafo único. A CPA reger-se-á por regulamento próprio.

Seção XVIII - Da Ouvidoria

Art. 70. A Ouvidoria da **FBr** é órgão suplementar de apoio e assessoramento da Diretoria Geral e de auxílio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), e representará um canal de comunicação aberto entre a sociedade, a comunidade acadêmica e sua administração, em defesa de princípios fundamentais que devem ser observados, de modo a garantir a democracia, a transparência das decisões e a participação dos cidadãos.

Parágrafo Único. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias da **FBr** e os integrantes das comunidades, interna e externa.

Art. 71. As atividades da Ouvidoria serão guiadas pelos princípios da cooperação de todos os órgãos que compõem a **FBr**, da discrição, da confidencialidade, da democratização da administração, da conciliação, da imparcialidade, da isonomia, da justiça social, da representação dos interesses dos cidadãos e da devolutiva das demandas recebidas.

Art. 72. A Ouvidoria é coordenada por um docente ou colaborador do técnico-administrativo, designado pela Direção Geral, por um mandado de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

Seção XIX - Dos Laboratórios

Art. 73. A **FBr** dispõe de laboratórios necessários as atividades de ensino e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica especifica vinculados as coordenações de curso.

Parágrafo único. As normas laboratoriais de funcionamento, utilização e segurança são obrigatórias, e deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 74. São atribuições dos supervisores dos laboratórios:

I - Trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia.

II - Cuidar para que não falte material algum necessário as experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas.

III - 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.

IV - Manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria da **FBr** a fim de proporcionar condições adequadas as atividades práticas de ensino e extensão.

Art. 75. Os laboratórios são locais destinados às aulas específicas e ainda à pesquisa, consoante sua especificidade, a fim de ampliar a formação e promover o desenvolvimento da ciência.

Parágrafo único. A **FBr**, poderá constituir laboratórios fora de suas unidades, sendo de sua propriedade, locados ou conveniados.

TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos e Programas

Art. 76. A **FBr**, dentro dos preceitos do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, poderá ministrar os seguintes cursos e programas:

I - Graduação;

II - Pós-graduação (Lato Sensu);

III - Extensão;

IV - Tecnologia.

Art. 77. Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, classificados em processo seletivo, destina-se à formação profissional em nível superior.

Parágrafo único. Será organizado, para cada curso de graduação, um Projeto Pedagógico, de acordo as diretrizes curriculares nacionais fixadas pelos órgãos federais competentes, que devem ser cumpridos pelo discente integralmente, como requisito obrigatório para obtenção de grau acadêmico.

Art. 78. Os cursos de Pós-graduação (*Lato Sensu*), compreendem programas de especialização e de aperfeiçoamento, incluindo também os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*), com duração mínima de 360 horas, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destina-se à formação de especialistas.

Art. 79. Os programas de extensão e iniciação científica, abertos à Comunidade Acadêmica interna e comunidade externa, que preencher os requisitos divulgados pela Coordenação de Planejamento e Extensão, visam o desenvolvimento acadêmico, técnico, tecnológico e cultural.

Art. 80. Os cursos de tecnologia, subsequente ao ensino médio, são um conjunto de atividades sistemáticas de formação profissional em nível técnico, abertos a candidatos que concluíram o ensino médio e que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição.

Seção II - Da Estrutura dos Cursos

Art. 81. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de Graduação e Pós-Graduação da **FBr**, devidamente formalizados, abarcam o contexto institucional e regional, a organização didático-pedagógica, o perfil delineado para o egresso, competências e habilidades, conteúdos curriculares, demonstrativo do cumprimento das diretrizes curriculares, ementário, bibliografia, práticas laboratoriaise atividades articuladas ao ensino, atendimento discente, avaliação do processo de ensino aprendizagem, formas de gestão, corpo docente e infraestrutura, além de designar o tempo mínimo e máximo de integralização.

§1º O critério didático-pedagógico é estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Cursos da instituição, cabendo ao aluno seu integral cumprimento.

§2º Concernente ao tempo mínimo e máximo para integralização curricular fixado nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), em consonância com as diretrizes curriculares, será ressalvado os casos de aproveitamento de competências adquiridas em disciplinas ou ainda de experiências profissionais, quando criteriosamente avaliadas, em exame de proficiência.

§3º O limite de vagas para cada curso será fixado de acordo com a legislação educacional do país.

§4º As disciplinas, observada a legislação em vigor e o disposto neste Regimento, poderão ser agrupadas ou seriadas de formas diferentes nos períodos letivos que compõem cada curso, não sendo obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem e podendo, inclusive, ser cursadas concomitantemente por alunos que ingressaram na Instituição em diferentes épocas.

Art. 82. O currículo dos cursos de graduação, organizados segundo as diretrizes curriculares nacionais emanadas dos órgãos competentes do Ministério da Educação e integrado por disciplinas com respectivas seriações, carga horária, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no projeto pedagógico.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino (PE), é elaborado semestralmente pelo respectivo professor e submetido ao coordenador de curso para aprovação.

§2º O cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina é de caráter obrigatório.

§3º Será responsabilizado o professor que, sem justa causa, deixar de apresentar o plano de ensino, no prazo determinado, ou deixar de cumpri-lo em sua totalidade, sendo, em qualquer caso, obrigação da Coordenação de Curso assegurar a formulação do plano de ensino, bem como a sua integralização.

§4º A reincidência na falta prevista neste artigo importará, para os fins legais, em motivo bastante para demissão ou rescisão de contrato dos responsáveis pelo dever de cuidar.

§5º A aplicação do regime disciplinar à professores e alunos, regulada pelas normas estatutárias e regimentais, será da competência da Diretoria Geral.

§6º A duração da hora-aula não poderá ser inferior a sessenta minutos.

§7º As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser

ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela **FBr**.

§8º Obedecida a legislação em vigor, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária do curso e as disciplinas em regime de dependência poderão, a critério do Conselho Acadêmico, ser oferecidas por meio da metodologia de ensino a distância ou programa especial de adaptação.

Art. 83. A integralização curricular será feita pelo sistema seriado semestral.

§1º Nos termos da legislação vigente, e a critério do Conselho Acadêmico, poderá ser concedido ao aluno de graduação diploma de Curso Superior de Formação Específica, ao final dos dois primeiros anos de curso, e diploma de Curso Superior de Graduação em Tecnologia, ao final de três anos de curso, em média.

§2º A concessão dos diplomas especificados no parágrafo anterior fica condicionada à compatibilidade entre as organizações curriculares dos cursos e ao seu reconhecimento pelo Ministério da Educação.

Art. 84. Os cursos de pós-graduação (*lato sensu*) serão regidos por normas próprias aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§1º Os cursos de pós-graduação (*lato sensu*) destinam-se a graduados em cursos superiores e têm como objetivo desenvolver atividades específicas, visando à preparação de profissionais para atividades acadêmicas e especializá-los em campos específicos do conhecimento.

§2º Os Cursos de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Instituição ou através de convênios firmados com outras Instituições públicas ou particulares e poderão ser realizados nas dependências da **FBr** ou em outra localidade, observadas as normas estabelecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), para este fim.

Art. 85. Os cursos de pós-graduação (*lato sensu*) têm seus projetos analisados e supervisionados pela Diretoria Geral, com o objetivo de assegurar o planejamento e a qualidade, estando estes em conformidade com o projeto pedagógico e legislação em vigor, em seguida serão aprovados e homologados pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Art. 86. A Mantenedora incentivará a atividade científica por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, oferta de bolsas de estudo, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao

seu alcance.

§1º Os projetos científicos serão apreciados e aprovados pela Coordenação de Iniciação Científica, a coordenação será exercida por um professor, preferencialmente Mestre ou Doutor, indicado pelo Diretor da Faculdade, após a aprovação da Mantenedora.

§2º Observadas às normas gerais deste Regimento, o Programa de Iniciação Cientifica será regido por regulamento próprio, de caráter institucional.

Art. 87. A Instituição manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

§1º As atividades de extensão, com regulamento próprio, serão regidas pelo Programa de Extensão, sendo apreciadas e aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§2º A **FBr** por meio do Programa de Extensão, promoverá ações extensionistas em conformidade com sua proposta político-pedagógica, buscando estabelecer oportunidades de parcerias com a comunidade, formação para o trabalho, sustentabilidade socioambiental, promoção humanística, científica e tecnológica, difusão dos princípios da equidade, respeito à diversidade e promoção da cultura.

§3º O Programa de Extensão está vinculado às Coordenações de Cursos, cabendo ao Coordenador à gestão de todas as atividades de extensão da IES, e conta com o apoio dos docentes e demais órgãos da instituição.

Art. 88. A natureza do Programa de Extensão da IES concentrar-se-á no estimulo a participação dos discentes nas questões sociais, políticas e científicas, sobretudo as que envolvem saúde, educação, cultura, tecnologia, direitos humanos, trabalho, meio ambiente e comunicação, de maneira que possam contribuir para o fortalecimento do ensino e da iniciação científica, sob a forma de cursos, prestações de serviços, consultoria, assessoria e outras modalidades de ações extensionistas, científicas, culturais e tecnológicas.

§1º Os objetivos e metas balizadores das atividades de extensão estão alicerçados especificamente no compromisso social da **FBr** em tornar acessível à sociedade o conhecimento e a cultura de domínio da Faculdade, sejam eles originados de sua própria produção ou da sistematização do conhecimento universal disponível.

§2º As atividades de extensão poderão ser desenvolvidas de forma voluntária ou remunerada. A remuneração poderá ser própria ou através do uso de recursos da iniciativa privada e/ou públicas.

§3º Observadas às normas gerais deste Regimento, o Programa de Extensão será regido por regulamento próprio, de caráter institucional.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-PRÁTICAS DOS DISCENTES

Seção I - Do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 89. O Estágio Curricular Supervisionado é considerado atividade pré-profissional, executada em situações reais de trabalho, sendo este um processo interdisciplinar avaliativo destinado a articular teoria e prática, e têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional ao longo desse período, e ocorrerá sob a supervisão de um docente do curso ou de um profissional com, no mínimo especialização no curso, supervisionados pela coordenação de estágio e coordenação do curso, conforme o caso.

§1º O profissional que supervisionará o Estágio poderá ou não ser contratado pela **FBr** conforme a parceria estabelecida entre a IES e a Instituição concedente.

§2º Os estágios são coordenados pelos Coordenadores de Curso e supervisionados por docentes designados pela Direção Geral, ouvido o Coordenador do Curso.

Art. 90. O Estágio Curricular Supervisionado compreende diferentes etapas, desde as atividades de observação até a realização de um confronto entre os aspectos teóricos pertinentes às diferentes áreas relacionadas ao curso. É um processo de interação técnica e pedagógica e uma oportunidade do acadêmico para que demonstre os conhecimentos adquiridos no curso.

§1º O Estágio Curricular Supervisionado nos cursos da **FBr** é uma atividade teórico-prática, individual, obrigatória relativas a atividades realizadas em uma organização tomando como base o pensar e o agir do indivíduo.

§2º O Estágio Curricular Supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§3º O Estágio Curricular Supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Art. 91. Nos cursos de Graduação da **FBr**, nos quais o Estágio Curricular Supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, este é condição indispensável para a obtenção de diploma de conclusão do curso, observando-se os

preceitos da Lei nº 11.788, 25 Set 2008; Lei 9.394, de 20 Dez 96, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), pela Resolução CNE/CES nº 10, de 16 Dez 2004.

§1º Por estar prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução CNE/CES 10, de 16 de dezembro de 2004) e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da **FBr**, o não cumprimento da carga horária prevista do Estágio Curricular Supervisionado ou o não envio de documentação e do relatório de estágio, nos prazos estabelecidos, implicará na reprovação do acadêmico.

§2º A experiência profissional poderá ser a base para a elaboração do correspondente Relatório de Estágio.

§3º Todos os acadêmicos dos cursos dos quais o Estágio faz parte do projeto pedagógico estão obrigados a matricular-se no Estágio Curricular Supervisionado, mesmo quando já se encontram exercendo atividades profissionais na área correspondente à profissão.

§4º No caso de o aluno exercer atividade profissional na área correspondente à profissão, a atividade poderá ser validada como estágio, desde que atenda as disposições neste Regimento e também em consonância com Regulamento próprio.

§5º Alunos oriundos dos cursos de Licenciatura, que exerç am atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 100 horas.

Art. 92. As atividades desenvolvidas nas disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado requerem atenção às peculiaridades e a natureza de cada curso, expressas nos objetivos apresentados em suas propostas pedagógicas e em conformidade com a matriz curricular dos mesmos.

Art. 93. O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§3º Relativos ao estágio, que deverão estar de acordo com o disposto no art. 82, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 (sem vínculo empregatício).

§4º Os alunos serão supervisionados por docentes e ou profissionais com a formação necessária e cumprirão estágios em atividades realizadas dentro ou fora da **FBr**, mediante convênio com Órgãos e Instituições, com o objetivo de adquirir as

condições para o exercício das atividades profissionais em sua área de formação.

§5º O Estágio Curricular Supervisionado, por ser componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais, sobre este, não é permitido, solicitação de aproveitamento de estudos, conforme §3º do art. 141 deste Regimento.

§6º Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Curricular Supervisionado, será regido por regulamento próprio, de caráter institucional, e observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

Art. 94. O Estágio Curricular Supervisionado, tanto na hipótese do §1º e §2º do art. 94 deste Regimento, não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica, bem como os requisitos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, a **FBr** celebrará termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar, bem como se compromete a observar o cumprimento integral dos demais requisitos obrigatórios dispostos no art. 7º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 95. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no Projeto Pedagógico de Curso da **FBr**, é uma atividade obrigatória e consiste na realização de uma pesquisa orientada, sob a forma de artigo científico, em qualquer área do conhecimento relacionada ao curso em que o acadêmico esteja vinculado.

Parágrafo único. A disciplina de Metodologia da Pesquisa é componente curricular obrigatório comum em todos os Projetos Pedagógicos de Cursos da Instituição, com o objetivo de contribuir para a orientação e elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 96. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), componente curricular obrigatório,é condição indispensável para a obtenção de diploma de conclusão do curso, quando previsto no Projeto Pedagógico de Curso, e se constitui em um exercício acadêmico

que propicia ao acadêmico iniciar o desenvolvimento de produção científica, além de estar voltado ao desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à capacidade de organização e de elaboração intelectual em uma determinada área do saber.

Parágrafo único. A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais vigentes.

Art. 97. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve estar adequado a uma das linhas de pesquisa indicadas pelo curso, que expressam os eixos temáticos que norteiam o desenho da matriz curricular.

§1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais, e sobre este, não é permitido, solicitação de aproveitamento de estudos.

§2º Observadas às normas gerais deste Regimento, o TCC constante do projeto pedagógico do Curso, será regido por regulamento próprio, de caráter institucional, e em caso de necessidade, regulamento diversificado de acordo com as especificidades de cada curso, sempre a luz do regulamento institucional específico, subsidiado ainda pelo Manual do Trabalho de Conclusão de Curso da IES.

Seção III - Das Atividades Complementares

Art. 98. As Atividades Complementares são componentes curriculares, enriquecedores da formação, responsáveis por possibilitar a ampliação de competências, habilidades e conhecimentos do aluno, integrando-as àquelas desenvolvidas fora do ambiente acadêmico. Essas atividades abrangem a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e, especialmente às relacionadas ao mundo do trabalho e as ações de extensão junto à comunidade.

§1º Atividades Complementares transcenderá os componentes curriculares obrigatórios, optativos e/ou eletivos, ao enriquecer o processo de ensino aprendizagem, o histórico acadêmico e o currículo dos alunos, proporcionando-lhes agregar novas dimensões ao conhecimento ampliando, desta forma, as perspectivas profissionais para além da sala de aula.

§2º A **FBr** incentivará a realização de Atividades Complementares por meio de um programa regular de orientação aos alunos, a ser elaborado pela Coordenação de

Curso e contará com o apoio da Diretoria Geral, da Secretaria Acadêmica, da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e do Núcleo de Responsabilidade Social.

Art. 99. As Atividades Complementares, é componente curricular obrigatório, indispensável para a integralização dos cursos e consequente colação de grau, previstas em todos os Projetos Pedagógicos de Cursos da **FBr**, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo dos cursos e ser comprovadas por todos os acadêmicos regularmente matriculados nos cursos, podendo ser desenvolvidas em 4 (quatro) Grupos distintos:

a) Grupo I - Atividades de ensino;

b) Grupo II - Atividades de iniciação científica;

c) Grupo III - Atividades de extensão;

d) Grupo IV - Atividades culturais, artísticas, esportivas e ações sociais.

§1º As atividades complementares, também serão estimuladas por meio de sua inclusão junto às disciplinas obrigatórias de abordagem de conteúdos e de temas transversais, entre eles o da ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura, entre outros.

§2º A carga horária das Atividades Complementares será estabelecida de acordo com cada diretriz constante no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de Graduação da **FBr**.

§3º É de responsabilidade da **FBr** a execução e oferta de, no mínimo 30% (trinta por cento) e no máximo 70% (setenta por cento) da carga horária prevista, para as Atividades Complementares, no Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Compete aos alunos informar-se sobre o Regulamento de Atividades Complementares, sobretudo sobre a sua conversão, validação, atividades oferecidas dentro ou fora da **FBr**, que possam ser contabilizadas como carga horária para Atividades Complementares e os modos de processamento e execução das mesmas.

§5º Os comprovantes das Atividades Complementares devem ser protocolados na Secretaria das Coordenações de Cursos, que encaminhará às coordenações de curso para análise e verificação da pertinência da atividade para a formação do aluno, que após a validação, serão encaminhadas para a Secretaria Acadêmica que fará o lançamento, registrando a carga horária cumprida pelo aluno.

§6º Observadas às normas gerais deste Regimento, as Atividades Complementares constantes do projeto pedagógico do Curso, serão regidas por

regulamento próprio, de caráter institucional.

Seção IV - Da Monitoria

Art. 100. A Monitoria tem a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, assim como promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e permitir ao aluno a experiência com as atividades técnico-didáticas.

§1º As Atividades de Monitoria constitui-se em atividade discente complementar, exercida por alunos que demonstrem aptidão para o ensino, a iniciação científica e a extensão, selecionados por processo seletivo nos termos deste regulamento.

§2º É vedado ao monitor a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tais como controle de frequência e dos conteúdos no diário de classe, elaboração e correção de provas, regência de classe e as de caráter administrativo.

§3º As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do semestre em que esteja matriculado.

§4º As atividades de monitoria, podem ser remuneradas ou voluntárias.

§5º O Programa de Monitoria da **FBr** será coordenado por um docente, nomeado pela Diretoria Geral por meio de Portaria.

§6º A monitoria, podendo ser remunerada ou voluntária, não implica vínculo empregatício e terá a função de preparar o aluno para a iniciação científica e colaborar no desenvolvimento das atividades da disciplina.

§7º Observadas as normas gerais deste Regimento, o Programa de Monitoria, constante do projeto pedagógico do Curso, será regido por regulamento próprio, de caráter institucional, e em caso de necessidade, regulamento diversificado de acordo com as especificidades de cada curso, sempre a luz do regulamento institucional específico.

TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 101. O ano letivo da **FBr**, independentemente do ano civil, será composto de dois semestres letivos e abrangerá no mínimo cem dias de atividades acadêmicas cada, não computados os dias reservados aos Exames Finais, conforme a Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional.

§1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos e para que se cumpram integralmente os conteúdos e as cargas horárias estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§2º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino extracurriculares bem como programas de planejamento e execução de ensino, extensão e pesquisa, e ainda oferta de disciplinas em regime especial, reciclagem e atualização, estágios, atividades complementares e eventos em geral, de interesse da comunidade interna ou externa, com a finalidade de recuperar, antecipar ou complementar estudo, desde que cumpridas às normas regulamentares, para a utilização plena dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da **FBr**.

Art. 102. As atividades acadêmicas da **FBr** serão programadas semestralmente em Calendário Acadêmico do qual constará, entre outras informações, o início e o encerramento do período letivo, do prazo final para a efetivação de matrícula, trancamento de matrícula, revisão de notas do semestre anterior, mudança de turno e curso, ajuste de grade especial e períodos de provas.

§1º O Calendário Acadêmico será elaborado pela Secretaria Acadêmica, Coordenações de Cursos e Diretoria Geral, e posteriormente aprovado pelo Conselho Acadêmico, com antecedência mínima de 30 dias que antecedam o semestre vindouro.

§2º A Diretoria Geral poderá alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o *caput* deste artigo, *ad referendum* do Conselho Acadêmico, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração escolar assim o exigir, bem como usar os períodos não regulares (férias e recessos entre os períodos letivos) para complementar as atividades previstas e não cumpridas nos períodos regulares com o objetivo de assegurar o cumprimento do conteúdo e da carga horária das disciplinas dos cursos.

§3º Considera-se aluno de grade especial aquele que em razão da forma de ingresso (portador de diploma, reopção de curso, transferência e/ou reingresso), acúmulo de dependências não segue a matriz curricular normalmente junto com a

turma de origem.

§4º Cabe ao aluno de grade especial, realizar a montagem do seu horário no início de cada semestre e entregar à Coordenação de Curso para validação.

§5º Na montagem do horário especial o aluno deve preencher completamente o formulário disponível.

§6º O parâmetro para se cobrar o período fechado, denominado de normal, será baseado no número de disciplinas ofertadas de acordo o período correspondente em que o aluno esteja vinculado, independentemente da posição onde se encontra as disciplinas em curso na matriz curricular.

§7º No caso de solicitação de inclusão de disciplinas, ou seja, número de disciplinas excedente ao normal, o cálculo do valor da mensalidade, levará em consideração o número de disciplinas correspondente ao período no qual o aluno esteja cursando e o quantitativo de disciplinas que se pretende inserir, respeitando o limite máximo de 10 (dez) disciplinas por semestre, devendo pagar a mais pelo excedente conforme Tabela de Serviços Incidentes Sobre a Educação Estudantil.

§8º Uma vez que o aluno desejar cursar até o limite de 2 (duas) disciplinas por semestre, apenas, será cobrado taxa de matrícula especial mais o valor individual de cada disciplina de acordo com a Tabela de Serviços Incidentes Sobre a Educação Estudantil.

§9º O valor das disciplinas cursadas de forma isolada ou em regime de dependência poderá ser corrigido a cada semestre, respeitando-se os índices de reajustes das mensalidades conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 103. A adequação de carga horária ou de conteúdo poderá ser feita em condições diferenciadas do oferecimento em turma regular, em regime especial para atender alunos que necessitam de flexibilização das condições de oferta de disciplinas para integralização do curso (alunos vindos por transferência externa ou interna, portadores de diploma, reingressos, etc;), respeitado o tempo mínimo para integralização do curso.

§1º As disciplinas oferecidas em regime especial para adequação de carga horária ou de conteúdo serão designadas e autorizadas pelos coordenadores dos respectivos cursos, na forma de projeto devidamente formalizado com o nome da disciplina, justificativa, objetivo, cronograma de aulas, nome do docente, nome e número de aluno (s), forma de pagamento, se for o caso, receita e despesas, entre

outras informações que a coordenação entender ser relevante, com Regulamento próprio.

§2º Fica sob a responsabilidade do(s) aluno(s) a solicitação de disciplina em regime especial, mediante preenchimento de requerimento próprio na Secretaria Acadêmica.

Art. 104. Em observância ao princípio da publicidade das informações a **FBr** manterá permanentemente atualizado o seu site institucional, de forma a garantir um intercâmbio eficiente das informações necessárias ao cotidiano acadêmico, informações essas que constarão no Manual do Acadêmico, além de fixar em local visível junto à Secretaria Acadêmica, Biblioteca e murais da IES.

§1º O Manual do Acadêmico será disponibilizado para consulta em pontos estratégicos da instituição, como Secretaria Acadêmica, Biblioteca e site oficial.

§2º Sempre ao início de cada semestre serão disponibilizados para o aluno o Calendário Acadêmico e demais informativos que puderem agregar conhecimentos ao aluno calouro sobre a Instituição em um contexto geral.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 105. As admissões aos cursos de graduação da **FBr** ocorrerão após processo seletivo aberto a candidatos que comprovem a conclusão do ensino médio, ou equivalente, permitindo avaliar conhecimentos essenciais, respeitando os limites das vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos e as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para inscrição, relação das provas, critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

Art. 106. A **FBr**, por meio da Comissão de Vestibular, encarregada pelo planejamento, organização e a execução de todo e qualquer processo seletivo, inclusive elaboração e correção de provas, publicará, após aprovação da Diretoria Geral, Edital do certame para divulgar o ato, inclusive, em mídia local e em caráter meramente informativo, na internet, pelo site oficial da IES.

Parágrafo único. Conforme orienta Portaria nº 23, de 21 de dezembro de 2017, o Edital de abertura do processo seletivo será publicado com antecedência de

no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, contendo as seguintes informações:

I - denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EaD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;

VI - normas de acesso; e

VII - prazo de validade do processo seletivo.

Art. 107. O processo seletivo faz-se rigorosamente pelo sistema classificatório, assegurada a participação e o tratamento de forma igualitária, com aproveitamento dos candidatos classificados em ordem decrescente até o limite das vagas disponíveis, conforme estabelecido no edital do certame.

§1º 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.

§2º O não comparecimento para matrícula dentro do prazo estabelecido autoriza a **FBr** a processar reclassificação e matrícula dos candidatos subsequentes, dentro da ordem de classificação, obedecidos os prazos de prescrição do processo seletivo.

Art. 108. O processo seletivo abrangerá conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do nível médio, não ultrapassando esse nível de complexidade, por meio de provas escritas ou outra forma de avaliação legalmente reconhecida.

Art. 109. Havendo vagas remanescentes será admitido o ingresso de alunos portadores de diploma (obtenção de novo título acadêmico), reopção de curso (aproveitamento de alunos aprovados em outros cursos da instituição) e transferência (de outra IES), e alunos reingressos, em qualquer caso submetendo a processo seletivo específico e/ou seleção específica, legalmente reconhecida, conforme entender a Instituição.

CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 110. O ingresso em curso de graduação da **FBr** ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Aprovação em Processo Seletivo;

II - Transferência interna de curso;

III - Transferência externa de curso idêntico ou equivalente de outra Instituição;

IV - Transferência *ex officio*;

V - Obtenção de novo título.

VI - Por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), mediante apresentação do Boletim de Desempenho, com média mínima de 350 (trezentos e cinquenta) pontos, e não ter zerado a redação.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Art. 111. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à **FBr**, será realizada na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, que dará ao estudante a condição de aluno regular da IES, com vista à matrícula nas disciplinas necessárias à integralização curricular do curso ao qual foi admitido e à obtenção do respectivo diploma, observadas as condições legais e regimentais.

§1º Admite-se que há uma matrícula inicial que deve ser renovada semestralmente, de acordo com o regime de oferta do curso, previsto no Calendário Acadêmico da IES, que estabelece o período de matrícula e de sua renovação.

§2º A matrícula inicial ou sua renovação será feita nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, atendendo-se à existência de vagas, compatibilidade de horário e pré-requisitos.

§3º Nos casos de decorrentes de transferência, obtenção de novo título, reingresso e dependência, o aluno deve ser orientado pela coordenação de curso na escolha dos componentes curriculares que pretende cursar.

§4º O vínculo de matrícula terá validade até o final do respectivo semestre letivo (lapso temporal de seis meses), para o qual se contratou e/ou em que foi realizada, assegurada ao aluno a oportunidade de renová-la com igual tempo de validade, a cada semestre letivo imediatamente subsequente.

§5º Para fins de transferência é necessário que o candidato a aluno tenha vínculo de matricula no respectivo semestre em que pleiteia a transferência, na instituição de origem.

§6º A Secretaria Acadêmica, ouvido a Diretoria Geral, poderá determinar o cancelamento da oferta de qualquer disciplina e das matrículas nela efetuadas, quando estas não alcançarem o número mínimo de trinta alunos.

Art. 112. A renovação da matrícula, ou seja, a rematrícula é realizada na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo fixado em Portaria normativa da direção e/ou no Calendário Acadêmico, sob pena de perda do respectivo direito.

Art. 113. A não-renovação da matrícula dentro do prazo estabelecido implica abandono do curso e desvinculação do aluno dos cursos da **FBr**.

Parágrafo único. No caso de suspensão disciplinar, que abranja o período de realização da matrícula, o aluno poderá renová-la no período letivo imediatamente subsequente ao término da suspensão.

Art. 114. A matrícula de alunos estrangeiros nos cursos de graduação e pós-graduação da **FBr**, obedecerão às normas específicas estabelecidas pela legislação educacional do país.

Art. 115. Os requerimentos de matrícula serão dirigidos à Secretaria Acadêmica, assinados pelo estudante ou seu procurador, quando for o caso, e instruídos com a seguinte documentação:

I - Para o caso de matrícula com vínculo inicial:

a) Documento oficial de identidade - RG (cópia autenticada);

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia autenticada);

c) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia autenticada);

d) Título Eleitoral (cópia autenticada);

e) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações eleitorais (original);

f) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino (cópia autenticada);

g) Certificado e Histórico de conclusão do curso de ensino médio ou equivalente (devidamente registrados pelos órgãos competentes e devidamente autenticados);

h) duas (02) fotos 3 x 4 recentes;

i) Comprovante de pagamento ou de isenção, quando houver, da taxa de matrícula;

j) Comprovante de endereço atualizado (cópia).

§1º Sendo o candidato portador de diploma de curso superior será dispensada a apresentação da documentação referente à conclusão do ensino médio (item f) e exigida a apresentação da documentação de conclusão do curso superior (diploma e histórico), devidamente registrado pelo órgão competente.

§2º A ausência de legitimidade dos documentos acima mencionados, inclusive os documentos de conclusão do ensino médio, sujeita ao infrator as sanções previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), que dará a **FBr** o direito de cancelar de oficio a matrícula do infrator.

§3º O candidato com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá ser assistido por seu responsável legal.

§4º O candidato classificado que não se apresentar para matrícula no prazo estabelecido e com os documentos exigidos perderá o direito de matricular-se, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

II - Para o caso de matrícula com vínculo subsequente, ou seja, a rematrícula (renovação do vínculo do aluno com a Instituição), os documentos exigidos são os constantes das letras “i” e “j”, do inciso I deste artigo, acrescido de:

a) Declaração de quitação do semestre anterior.

b) Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo estudante (ou pelo pai ou responsável);

Art. 116. Para efeito de expedição de diploma cabe ao aluno concluinte atualizar seus dados de identificação do estado civil, especialmente quanto ao aspecto de alteração de seu nome.

Art. 117. Sem dispensa do Processo Seletivo, poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma registrados de Curso Superior (Obtenção de novo título), observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas da **FBr**.

Parágrafo único. O portador de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, poderá matricular-se havendo vagas em períodos subsequentes do curso, após análise e aprovação dos respectivos currículos e programas pelo órgão competente, através da obtenção de novo título.

Art. 118. A Instituição, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos à alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo próprio.

Art. 119. A inclusão e exclusão de disciplinas serão admitidas em caráter extraordinário, no período previsto pelo Calendário Acadêmico, devendo ser autorizadas pelo Conselho Acadêmico.

Seção I - Do Trancamento de Matricula

Art. 120. O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois semestres letivos, consecutivos, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a IES, mediante pagamento de taxa específica semestralmente.

§1º O trancamento de matrícula será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da **FBr**, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§2° Ao retornar aos estudos, no prazo estipulado no *caput*, o aluno que tenha trancado matrícula deverá cumprir o currículo vigente no semestre.

§3º O trancamento da matrícula só poderá ser concedido ao aluno devidamente matriculado, portanto, detentor de vínculo com a IES.

§4º Será considerado desistente, o aluno que suspender as atividades acadêmicas, sem o devido requerimento de trancamento no prazo previsto.

§5º Na hipótese de trancamento, são devidas pelo aluno as parcelas da semestralidade até o mês em que o respectivo requerimento tenha sido protocolado.

§6º O trancamento de matrícula enseja a resilição do contrato de prestação de serviços subsequentes e é concedido ao aluno que estiver devidamente matriculado e que tenha concluído ao menos um semestre letivo;

§7º O trancamento não será negado quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES Nº365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§8º O trancamento da matrícula, na forma deste artigo, terá por efeito a não computação do período ou períodos trancados, na contagem do tempo de integralização curricular do curso.

Seção II - Do Cancelamento de Matrícula

Art. 121. O vínculo de matrícula poderá ser cancelado a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação caberão à Secretaria Acadêmica.

Art. 122. Nos casos em que o aluno decide desligar-se, ele deverá atentar-se para as condições:

I - O aluno que não fizer solicitação formal na Secretaria Acadêmica, terá os boletos referentes às mensalidades gerados, o que obrigará seu pagamento, ainda que não esteja frequentando as aulas;

II - Após o início das aulas, o aluno obriga-se ao pagamento do valor das parcelas vencidas, até o mês em que ocorrer a solicitação de cancelamento, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento da próxima parcela, mediante pagamento da taxa de serviço inerente a solicitação;

§1º O aluno que cancela sua matrícula não tem o direito de transferir-se para outra instituição.

§2º É permitido ao aluno que solicitou formalmente seu cancelamento ou desistência, retomar os estudos mediante a realização de novo processo seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 123. O cancelamento de matrícula também poderá ser determinado *ex-offício* pela Secretaria Acadêmica, quando verificada a ausência de legitimidade dos documentos de conclusão do ensino médio, ou documentos pessoais, face à inobservância das normas expressas no §2º, inciso I, do Art. 117 deste Regimento.

§1º O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da **FBr**, abrindo nova vaga.

§2º É expressamente vedada à expedição de transferência ao aluno na condição de matrícula cancelada.

Art. 124. Poderá ser cancelada a matrícula do aluno por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Seção III - Do Desligamento

Art. 125. Estará desligado da **FBr**, com consequente perda do direito a qualquer tipo de matrícula, o aluno que:

I - Deixar de renovar a matrícula em qualquer período letivo, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e/ou em conformidade com normas estabelecidas pela Diretoria Geral, configurando desta forma a situação de abandono;

II - Tiver sua matrícula cancelada;

III - Receber a aplicação da penalidade disciplinar de desligamento.

Art. 126. Exceto o caso previsto no Art. 115, o aluno desligado da **FBr** poderá ser reintegrado para prosseguimento de seus estudos, na conformidade da existência de vagas.

Art. 127. O abandono de curso, que ensejará o consequente desligamento, ficará caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

Seção IV - Da Transferência

Art. 128. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a **FBr** aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro.

§1º Quando se tratar de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio*, e de seus dependentes, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos, na forma da legislação especifica (Lei nº 9.536/97 e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96).

§2º O requerimento de matrícula por transferência deverá ser instruído com a documentação prevista no inciso I do Art. 116, deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e declaração de vínculo, que deverão estar devidamente carimbados, assinados e autenticados em cartório.

§3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, deverá ser fornecida ao interessado sempre que solicitada.

§4º A não apresentação de todos os documentos descritos no parágrafo anterior, no prazo de 07 (sete) dias, acarretará no indeferimento da aceitação da transferência.

§5º A matrícula do estudante transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da **FBr** à Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade da condição do postulante ao ingresso.

§6º A transferência interna de curso somente é possível se houver vaga no curso pretendido, obedecida à legislação vigente e as normas fixadas pelo Conselho Acadêmico, e será feita mediante requerimento de reopção de curso.

Art. 129. O aluno transferido ou reingresso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, em conformidade com a matriz curricular vigente, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. A **FBr** fica isenta de quaisquer obrigações e/ou responsabilidades em relação ao tempo de Integralização de respectiva matriz curricular.

Art. 130. A transferência de aluno da **FBr** para outros estabelecimentos de ensino, pode ser requerida em qualquer época à Secretaria Acadêmica pelo interessado, observado às normas aprovados pelo Conselho Acadêmico e consoante os termos da Lei nº 9.870/99 e do Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§1º Para solicitar a transferência para outros estabelecimentos de ensino, o aluno deverá estar regularmente matriculado ou com sua matrícula trancada.

§2º Será concedida a transferência aos alunos regulares, a qualquer tempo, independente do período/semestre que estejam matriculados, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 131. Não será concedida transferência ao aluno que não tenha vínculo de matrícula com a **FBr**, ou seja, que não figure mais no corpo discente, no entanto, poderá ser fornecida, quando requeridos pelo aluno, a Certidão de Estudos, Histórico Escolar e Programas das Disciplinas Cursadas, em conformidade com o disposto no artigo 49 da LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Súmula CFE nº 04/1992, Informações SESU nº 365 de 04 de novembro de 1998 e Parecer CES/CNE nº 365, de 17 de dezembro de 2003.

Art. 132. O aluno transferido terá direito a aproveitamento de conteúdos curriculares que se fizerem necessários, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 133. É facultada ao aluno, respeitado o limite de vagas por turma, a transferência de turno fora do calendário de matrícula, desde que solicitado por escrito e fundamentado com a razão que o justifica.

Art. 134. A apreciação dos requerimentos de transferência para a **FBr**, o exame das adaptações exigidas do interessado e a elaboração de plano de estudo do estudante

serão objeto de apreciação das coordenações de Cursos, ouvido o professor da disciplina, quando for o caso.

Art. 135. Os estudantes que obtiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos de graduação, observadas as normas específicas pertinentes.

CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 136. O Aproveitamento de Estudos é o processo de aceitação dos estudos, por parte da **FBr**, realizados por aluno que cursou disciplinas em outro curso superior restando comprovada a proficiência e respeitadas às disposições legais.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para fins de integralização do currículo, o acadêmico poderá cursar parte das disciplinas em instituição congênere, obedecido ao limite de até 10% (dez por centos) sobre o número total de disciplinas integrantesda respectiva matriz curricular.

Art. 137. O aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares, de disciplinas idênticas ou de conteúdo equivalente, em quaisquer cursos e situações, como mudança de curso, ingresso de portadores de diploma, trancamento e transferências, serão analisados e decididos, de acordo com cada caso, pelas Coordenações de Curso, observadas a lei educacional e as normas deste regimento.

Art. 138. O pedido de aproveitamento de estudos será deferido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático correspondente a 60% (sessenta por cento) e carga horária 75% (setenta e cinco por cento) das ministradas pela **FBr**, além da constatação de que o aluno foi nela regularmente aprovada.

§1º O pedido para aproveitamento de estudos e adaptações curriculares será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da IES.

§2º Não será concedido aproveitamento de estudos para disciplinas cujo conteúdo tenha se perdido no tempo por razões de mudanças nas legislações e/ou resoluções de modo a ficar constatada alteração entre o conteúdo cursado e o atualmente ministrado.

§3º O Estágio Curricular Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, não sendo permitido,

sobre estes, solicitação de aproveitamento de estudos, qualquer que seja a via de ingresso.

§4º Só serão objetos de aproveitamento os conteúdos ofertados por instituição congênere, no formato de disciplinas (frequência, avaliação, histórico escolar).

§5º Sendo concedido o aproveitamento de estudos, as adaptações curriculares serão determinadas pela Coordenação de Curso em articulação com a Secretaria Acadêmica, observadas as normas regimentais.

Art. 139. Aos alunos matriculados na **FBr** é permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§1° Somente terão seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estejam devendo componente de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

§2° Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º desse artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa do componente a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo.

§3º Não será permitido ao aluno regular cursar disciplinas isoladas em outra Instituição de Ensino Superior ou mesmo na própria IES, para fins de adiantamento do curso.

§4º Caso haja inobservância do aluno quanto ao regramento contido nos parágrafos supracitados, restando constatada a má fé do mesmo, todos os créditos cursados serão invalidados sumariamente no ato da solicitação de aproveitamento.

Seção I - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 140. Poderá ser abreviada a duração do curso do aluno que demonstre extraordinário aproveitamento de estudos, pelo sistema de exame de proficiência, mediante provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Conselho Acadêmico, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Parágrafo único. O aluno que, comprovado o extraordinário aproveitamento nos estudos, observadas às normas gerais deste Regimento, atentar-se-á:

I - A antecipação da Graduação não se aplica para eliminação dos componentes curriculares obrigatórios como Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Práticas Pedagógicas;

II - A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da **FBr**.

III - Os pedidos de aproveitamento extraordinário de estudos serão analisados com base no art. 47, §2º da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, nesse Regimento e em Regulamento próprio.

Art. 141. A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos atenderá as exigências contidas em Regulamento específico e neste regimento, em consonância com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Eventuais casos omissos nesta seção, referentes ao aproveitamento de estudos serão submetidos ao Colegiado do respectivo curso, o qual, depois de dirimida a questão, com observância das demais normas aplicáveis, formulará proposta de normatização do assunto, encaminhando a sugestão ao Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES E FORMAÇÃO DAS NOTAS

Art. 143. São objetivos da Avaliação do aluno:

I - Compreender o seu processo de aprendizagem;

II - Oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;

III - Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;

IV - Verificar evolução discente;

V - Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem;

VI - Servir como indicador para Avaliação Institucional.

Art. 144. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

Parágrafo único. A avaliação do aproveitamento se dará:

a) por meio de trabalhos de aplicação, projetos (teóricos ou práticos), portfólio;

b) por meio de instrumentos de verificação de assimilação de conteúdo.

c) por meio da participação em atividades complementares de ensino, incluindo: iniciação científica, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, exposições, entre outras.

d) autoavaliação e avaliação em grupo.

Art. 145. A frequência do aluno e do professor é obrigatória nas atividades presenciais previstas.

Parágrafo único. A **FBr** pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e iniciação científica, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 146. Para o ensino superior é considerado aprovado o aluno com frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades presenciais previstas e média provisória (MP) igual ou superior a 6,0 (seis), considerando a primeira nota bimestral (AV1) e segunda nota bimestral (AV2) das duas primeiras avaliações do desempenho escolar semestral.

§1º Fica dispensado e vedado a participação do exame final (AV3) alunos com notas de média provisória (MP) superior a 6,0 (seis) e inferior a 3,0 (três) e nestes casos, a média final (MF) será igual a média provisória (MP) para fins de registro acadêmico.

§2º O exame final (AV3) será aplicado ao aluno que obtiver média provisória (MP) inferior a 6,0 (sete), e não inferior a 3,0 (três).

§3º A média provisória será calculada conforme memória de cálculo exposta abaixo:

$$MP = \frac{AV1 + AV2}{2}$$

§4º O aluno estará reprovado:

I - Com frequência inferior a 75%, nas atividades presenciais previstas;

II - Com média final (MF) inferior a 5,0 (cinco), conforme memória de cálculo apresentada abaixo:

$$MF = \frac{MP + AV3}{2}$$

Art. 147. As disciplinas, de laboratórios, TCC, estágios e práticas poderão adotar critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 148. Os cursos de pós-graduação poderão adotar critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pelo seu Regimento.

Art. 149. É concedida segunda chamada para qualquer prova, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão a Secretaria Geral juntamente com a Coordenação de Curso através de requerimento, que deve ser apresentado dentro de 72 (setenta e duas) horas úteis após a realização da primeira chamada ou de acordo com o calendário Acadêmico

Parágrafo único. A prova de segunda chamada poderá ser cobrada, conforme tabela de emolumentos da **FBr**.

Art. 150. As notas são expressas em uma escala numérica, de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 151. Ao final do semestre, cada disciplina expressa uma média final (MF) que será gravada no histórico escolar do discente.

Art. 152. Ao discente é facultado recorrer das notas e frequências obtidas no semestre letivo, mediante requerimento na secretaria no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

CAPÍTULO VII - DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 153. A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos nesse Regimento.

Art. 154. A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano de ensino aprovado pela coordenação de curso e disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único. O Plano de ensino poderá sofrer alterações durante o semestre letivo de acordo com a aprovação da coordenação de curso.

CAPÍTULO VIII - PROGRESSÃO

Art. 155. O discente que for aprovado em todas as disciplinas progride normalmente, mediante nova matrícula para o semestre seguinte.

Art. 156. O discente com 03 (três) reprovações deve privilegiar, na matrícula, as disciplinas que ainda restam de períodos anteriores.

Parágrafo único. A progressão para o curso das disciplinas de estágio será regulamentada por regimentos próprios, que serão estabelecidas pelo colegiado de curso.

Art. 157. O discente com mais de 03 (três) reprovações não poderá progredir para o semestre seguinte, matriculando-se novamente no mesmo semestre, a fim de uniformizar a matriz curricular.

CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA CHAMADA DE PROVA

Art. 158. Caso o discente não puder comparecer às provas, por motivo de doença ou outros impedimentos legais, será concedida nova oportunidade de avaliação, denominada de 2ª (segunda) Chamada de Prova, observado o prazo legal.

§1º A nova avaliação (2ª Chamada de Prova) será realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pela Instituição, conforme previsão em calendário acadêmico, disposto na Secretaria Acadêmica e no site da instituição.

§2º Para solicitar a 2ª Chamada de Prova, o discente deverá apresentar o respectivo comprovante do motivo legal que gerou o pedido.

§3º No caso de doença, deverá apresentar atestado e laudo médico, período de afastamento, carimbo e assinatura do médico.

§4º Atestado de comparecimento (tratamento ambulatorial, tratamento de emergência, exames laboratoriais, radiológicos e outros, e acompanhamento de familiares) não será aceito para fins de comprovação de doença.

§5º O pedido será examinado e, se confirmado o direito, o professor será informado de que deverá realizar a segunda chamada.

Seção I - Dos Motivos que Dão Direito à Segunda Chamada de Prova

Art. 159. Os motivos legais que dão direito à realização da 2ª Chamada de Prova serão considerados se os eventos abaixo mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

I - Casamento do aluno: até 3 (três) dias imediatamente posteriores ao evento;

II - Morte de parente próximo (1º e 2º grau): até 2 (dois) dias após a ocorrência;

III - Nascimento de filho (no caso de homem): até 5 (cinco) dias de licença paternidade, a contar do nascimento, de acordo com o disposto na Constituição Federal/88 em seu artigo 7º, XIX e art. 10, § 1º;

IV - Serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação;

V - Convocação Judicial;

VI - Participação em Competições Esportivas pela Confederação Brasileira ou órgão oficial;

VII - Guarda religiosa, conforme dispões a Lei Nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.

Parágrafo único. Eventuais exceções que caracterize razão de força maior, não previstas serão encaminhadas com a devida documentação para análise e julgamento do mérito pela Coordenação de Curso e/ou Conselho Acadêmico, caso seja necessário.

Seção II - Da Impossibilidade para a Solicitação de Segunda Chamada de Prova

Art. 160. O não comparecimento à avaliação de trabalho de grupo, relatórios, seminários, arguições, exercícios, trabalhos práticos, atividades de campo, projetos técnicos e outras preleções desta natureza, mesmo quando justificado, não dá direito à 2ª Chamada, bem como o não comparecimento à prova de segunda chamada, nos termos do Art. 160, não dá direito de solicitar nova oportunidade, mantendo-se assim, a nota “0” (zero) relativa a esta avaliação.

Parágrafo único. Não há segunda chamada para Exames Finais .

CAPÍTULO X - DA REVISÃO DE PROVA

Art. 161. É assegurado ao aluno o direito de requerer a revisão de prova, no prazo em Calendário Acadêmico da instituição, mediante solicitação fundamentada, juntada a prova original, exceto prova de Exame Final (N3), que já consta no prontuário do aluno na Secretaria.

§1º O requerimento de revisão de prova, devidamente fundamentado, será realizado na Secretaria Acadêmica e encaminhado ao coordenador do curso para análise e parecer.

§2º Cabe ao coordenador do curso designar comissão revisora formada por 2 (dois) professores, preferencialmente da disciplina em epígrafe ou áreas afins, para a avaliação do processo de revisão de prova.

§3º Os professores que receberem o processo de revisão de nota para elaboração de parecer prévio deverão fazê-lo necessariamente de forma motivada, mediante fundamentação expressa, clara e congruente, não podendo se reportar à correção já efetuada.

§4º O prazo para que os professores devolvam os pedidos de revisão já com seus respectivos pareceres é de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimentodo processo administrativo.

§5º A comissão revisora não pode ser integrada pelo professor recorrido, que tem, todavia, direito de se manifestar por escrito justificando o grau concedido ao recorrente.

§6º A comissão revisora não está autorizada, em hipótese alguma, a reduzir a nota do aluno recorrente, podendo apenas, de forma fundamentada, manter ou aumentá-la. É igualmente vedado à comissão formular juízo sobre o critério de avaliação utilizado na correção, que fica na esfera de autonomia do professor recorrido, desde que congruente e impessoal.

CAPÍTULO XI - DOS PRAZOS PROCEDIMENTAIS

Seção I - Do Prazo para Interposição de Recursos

Art. 162. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de até 3 (três) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

§1º Concernente a revisão de notas e faltas, o prazo é de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data da entrega dos resultados no período em que foi cursada a disciplina, ou componente curricular obrigatório, devidamente registrado em ata de entrega de resultados, independente se o aluno compareceu para fazer a retirada ou não dos mesmos.

§2º O prazo para revisão de notas e faltas é prescricional.

§3º Qualquer questionamento a respeito de rendimento e assiduidade, postulado pelo aluno após o prazo prescricional, será indeferido por impossibilidade regimental.

Seção II - Do Prazo para Guarda de Provas e Trabalhos

Art. 163. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para guarda de provas e trabalhos é de até 2 (dois) meses contados da data de registro e entrega de resultados.

§1º O prazo para guarda de provas e trabalhos é prescricional.

§2º Qualquer questionamento a respeito de solicitação de provas e trabalhos, postulado pelo discente após o prazo prescricional, será indeferido por impossibilidade regimental.

CAPÍTULO XII - DA FREQUÊNCIA

Art. 164. A frequência às atividades curriculares presenciais previstas é obrigatória a docentese alunos, conforme dispõe a Portaria MEC nº 2.117, de 06 de dezembro de 2019.

§1º O processo avaliativo da aprendizagem da **FBr** é composto de frequência (mínima de 75%).

§2º Qualquer que seja o motivo da ausência a falta deve ser considerada e lançada no Diário de Classe. Entretanto, é possível compensar faltas, mas apenas em casos especiais definidos na Legislação (Decreto-Lei 1.044 de 21/10/69) como, por exemplo, doenças infectocontagiosas, serviço militar e licença de gestação.

§3º A legislação estudantil não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por problemas de transporte, trabalho, estágios e outros fatos similares.

§4º No caso de problema de saúde, apresentar o Atestado Médico (com carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias ou 120 (cento e vinte) horas, após a manifestação da doença.

§5º Os atestados médicos, declarações e outras formas de justificativa não eliminam as faltas, pois, legalmente, não existe abono de faltas.

§6º Aos estudantes que faltarem por motivos de guarda religiosa, será assegurado o direito de:

a) prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

b) trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema,

objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

Art. 165. A frequência nas disciplinas ofertadas na modalidade EAD será computada por meio da realização de atividades solicitadas pelo professor/tutor através do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

§1º O registro de frequência na modalidade que menciona o *caput* estará condicionado ao cumprimento de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento), pelo estudante, das atividades propostas e seu assentamento deverá ser realizado pelo professor/tutor no diário eletrônico.

§2º A apuração da assiduidade far-se-á pela frequência do aluno às aulas e demais atividades programadas pela disciplina, unidade curricular ou módulo.

§3º Considerar-se-á aprovado, por assiduidade, o aluno que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada disciplina, unidade curricular ou módulo.

Art. 166. Não há abono de faltas.

§1º Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no Diário de Classe.

§2º O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas pessoais (trabalho, saúde e outros) ressalvados os casos especiais, para os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, de forma a resguardar o processo de aprendizagem.

§3º Para os alunos em processo de atestado médico, exceto os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, o afastamento não poderá ser maior que o permitido, 25% (vinte e cinco por cento).

§4º Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela **FBr** não serão aceitas (vide Frequência).

§5° A verificação, controle e registro da frequência do aluno são de responsabilidade do professor responsável pelo componente curricular, cabendo-lhe o cumprimento das normas estabelecidas pela IES e em caso de negligência, o mesmo estará sujeito às sanções disciplinares contidas neste Regimento.

§6º A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§7º Cabe ao aluno fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

§8º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Art. 167. O aluno reprovado por não ter alcançado na frequência e/ou no desempenho acadêmico os índices mínimos exigidos, repetirá a disciplina, unidade curricular ou módulo, sujeitando-se no caso de repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento e nas normas que regulam as avaliações estatuídas pelo Conselho Acadêmico.

§1º É promovido ao período/módulo seguinte, apenas, o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em 3 (três) disciplinas, por semestre.

§2º O aluno reprovado em 4 (quatro) disciplinas repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

CAPÍTULO XIII - DO AFASTAMENTO E LICENÇAS PARA DISCENTES

Seção I - Do Afastamento Discente

Art. 168. É direito do discente o afastamento para participação em Eventos culturais, artísticos, científicos ou desportivos durante o período regular de aulas, desde que o pedido seja analisado e deferido pelo Coordenador de Curso e/ou Conselho Acadêmico, quando for o caso.

Parágrafo único. A solicitação para o afastamento deve ser feita no prazo de 10 (dez) dias antes da realização do evento, por meio de requerimento próprio, protocolizado na Secretaria Acadêmica.

Seção II - Das Licenças

Art. 169. São merecedores de tratamento especial, com direito a licença concedida na forma da lei como Processo de Compensação de Faltas, os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, em razão de:

I - Licença Especial para tratamento de saúde (amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69), à discente portador(a) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou

agudizados, caracterizados por:

a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) Ocorrência isolada ou esporádica;

c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

II - Licença para Gestante (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), à discente em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação (com recomendação médica por escrito) e durante 3 (três) meses.

§1º No caso da estudante grávida (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto, comprovado a necessidade mediante atestado médico.

§2º Alunos em Processo de Compensação de Faltas, amparados por Lei, terão dispensa de frequência regular, sem prejuízo de inclusão de atividades compensatórias ou exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento de docentes ou monitores, ficando compensada sua ausência.

§3º Para obter o benefício legal do Processo de Compensação de Faltas, o(a) acadêmico(a) deverá estar matriculado e dar início ao processo junto à Secretaria Acadêmica, por meio de requerimento próprio, anexando o atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento, no início da ocorrência do fato.

§4º O tempo de afastamento para concessão do Processo de Compensação de Faltas (amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69) não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§5º A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano de estudo fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

§6º O acompanhamento poderá ocorrer pelo Portal Universitário, ensino midiatizado pela informática, exceto a realização de avaliações, sendo que estas deverão ser realizadas na instituição, conforme orienta o Portaria MEC nº 2.117, de 06 de dezembro de 2019.

§7º Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere o parágrafo anterior, o professor deverá levar em conta a sua duração para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem neste regime.

§8º O requerimento para dar direito ao processo de Processo de Compensação de Faltas, disciplinado neste Regimento, deve ser instruído com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

§9º É da competência da Secretaria Acadêmica, da Coordenação de Curso e da Diretoria Geral, a decisão nos pedidos de Processo de Compensação de Faltas.

CAPÍTULO XIV - DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 170. A Colação de Grau é a principal Cerimônia Oficial da **FBr**, sendo ato oficial, de caráter obrigatório, pessoal, presencial, público e solene.

§1º A Faculdade diploma o discente que concluir o curso de graduação desde que cursadas com sucesso de aprovação os componentes curriculares do respectivo currículo e em conformidade com os dispositivos fixados neste Regimento.

§2º O diploma será assinado pelo Diretor Geral da IES, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

§3º Na ausência do Diretor Geral da IES, a imposição de grau será feita por um Coordenador ou Secretário Acadêmico, conforme por ele for designado o ato.

Art. 171. A **FBr** adota duas modalidades de colação de grau:

I - Colação de Grau Oficial: realizada com veste talar, sem a presença de patronos, paraninfos, homenageados, com oratória e juramento coletivos, com formandos de cursos diversos, em local, data e horário definido pela **FBr**;

II - Colação de Grau Especial ou de Gabinete: destinada aos formandos que não farão Colação de Grau Oficial, que ocorre mediante requerimento do aluno, de forma justificada nos casos de: viagem a trabalho, doenças, aprovados em concurso público com posse anterior à data de colação de grau Institucional.

§1º É obrigação do representante e vice-representante de turma, protocolizar junto à Secretaria Acadêmica o ato de Colação de Grau, seja qual for a modalidade, respeitado as especificidades de cada uma e a disposição do Calendário Acadêmico da IES conforme regulamento próprio.

§2º Para solicitar a Colação de Grau de Especial, com data que anteceda à

Colação de Grau Oficial, o concluinte deverá requerê-la, de forma justificada na Secretaria Acadêmica.

§3º Ao concluinte que requerer Colação de Grau Especial será conferido o grau em ato simples, denominado formatura de gabinete, em local e data determinados pela IES.

§4º Não será permitida a colação de grau por procuração em nenhuma das hipóteses.

§5º Não será permitida a Colação de Grau Especial em data anterior à Oficial, salvo mediante requerimento do discente ao Conselho Acadêmico seguido de comprovação que a justifique.

§6º Para participar da cerimônia de colação de grau, o candidato deverá ter integralizado a matriz curricular do respectivo curso, incluindo atividades complementares, estar regular no ENADE, bem como ter o nome incluído no Edital de Prováveis Concluintes a ser expedido pela Secretaria Acadêmica.

§7º A Colação de Grau será realizada observadas às normas gerais deste Regimento.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 172. A Comunidade Acadêmica da **FBr** é integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e órgãos suplementares de apoio ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão e/ou nas atividades-meio da IES.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 173. O corpo docente da **FBr** é constituído dos docentes integrantes do Plano de Cargo, Salário e Carreira Docente, estabelecido pela entidade mantenedora, e dos docentes visitantes ou colaboradores.

§1º Os docentes visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pela Direção.

§2º Os docentes visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, componentes curriculares ou atividades de magistério superior, por período não superior a dois anos.

§3º Os docentes visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Cargo, Salário e Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

§4º Os docentes serão contratados após realização de processo seletivo próprio.

§5º Os docentes contratados terão vinculação com a Entidade Mantenedora, segundo as Leis Trabalhistas (CLT), os acordos e convenções Coletivas de Trabalho da classe na base territorial e os critérios e normas regulamentares da Faculdade e, sobretudo neste Regimento.

§6º Nas atividades presenciais previstas, a frequência às atividades acadêmicas e a pontualidade nos horários constituem-se em ato obrigatório pelo docente, sujeito a sanção disciplinar, conforme disposto neste Regimento.

§7º A **FBr** buscará por meio do seu Plano de Capacitação e Qualificação do Docente, realizar a formação continuada, o levantamento das necessidades precípuas, seu desenvolvimento e avaliação.

§8º Para fins de orientação aos professores e coordenadores será disponibilizado eletrônica e fisicamente o Manual de Informações ao Professor e Manual de Informações ao Coordenador, respectivamente, cabendo a esses a ciência e o devido cumprimento.

Art. 174. Os Docentes serão contratados nos seguintes Regimentos de trabalho:

I - Regime de Tempo Integral (TI), com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo, pelo menos, 20 horas em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação e 20 horas em sala de aula;

II - Regime de Tempo Parcial - TP, com obrigação de prestar de 12 horas semanais de trabalho, sendo, pelo menos, um quarto da carga horária em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação e os restantes em sala de aula;

III - Regime Horista - RH, para os docentes contratados que não se enquadram nos incisos I e II.

Art. 175. A dispensa sem justa causa do docente seguirá os parâmetros preconizados pela Consolidação das Leis Trabalhistas, sendo de competência exclusiva da Mantenedora, que poderá exercitá-la por iniciativa própria ou por requerimento fundamentado do Diretor Geral.

Art. 176. A movimentação na carreira de magistério dar-se-á por meio de promoção e acesso, a partir de análise de mérito acadêmico, nos termos do Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente da **FBr**.

Art. 177. O Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente da **FBr**, regulamentará suplementarmente este Regimento sobre a forma de recrutamento, seleção, admissão, regime de trabalho, regime disciplinar, promoção ou dispensa de professor, dentre outros aspectos que digam respeito às atividades docentes.

Art. 178. As políticas de capacitação e qualificação docente da **FBr**, estão dispostas no Plano de Capacitação e Qualificação Docente, e serão sustentadas no mérito e em critério de antiguidade, bem como no estímulo que se dará ao docente para que possa se aperfeiçoar, mediante a realização não somente de cursos de pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*), mas também na participação de eventos, seminários, congressos, entre outros.

Art. 179. A **FBr** buscará por meio do seu Plano de Capacitação e Qualificação Docente, realizar de forma contínua, o levantamento das necessidades precípuas, seu desenvolvimento e avaliação.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 180. Constituem direitos e deveres dos membros do corpo docente:

I - Elaborar e executar a programação da disciplina sob sua responsabilidade, após aprovação do Colegiado de Curso;

II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - Ministrar as aulas e atividades programadas, de acordo com o horário estabelecido;

IV - Ministrar aulas práticas, orientando e acompanhando os alunos, inclusive em estágios e visitas que possam interessar à sua formação profissional;

V - Fiscalizar a observância das disposições regulamentares quanto à frequência dos alunos às aulas e demais atividades escolares;

VI - Submeter os alunos aos estágios e às avaliações de aprendizagem, conforme normas regimentais;

VII - Tomar parte das reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII - Comparecendo nos dias e horários estabelecidos para planejamento pedagógico

coletivo e ministrar aulas relativa(s) a(s) disciplina(s) alocada(s).

IX - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

X - Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados, no calendário acadêmico;

XI - Observar o regime acadêmico e disciplinar da **FBr**.

XII - Votar e ser votado para representante nos órgãos colegiados da Faculdade, quando convocado pela Diretoria Geral;

XIII - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da **FBr**, observadas, sempre, as regras estabelecidas neste Regimento;

XIV - Comparecer a todos os atos cívicos, religiosos, solenidades de colação de grau e demais eventos culturais ou de caráter profissional em que a comunidade acadêmica da Faculdade esteja participando;

VX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

§1º Será obrigatória a frequência docente nas atividades presenciais previstas, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu plano de ensino.

§2º Constituem direitos dos professores da carreira de magistério aqueles assegurados pela CLT.

§3º Os docentes que exerçam também atividades administrativas serão regidas por outras cláusulas distintas das que se referem ao trabalho acadêmico.

§4º O corpo docente da **FBr** terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados de Curso, no Conselho Acadêmico, na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 181. Constituem o Corpo Discente da **FBr** os discentes regulares, não-regulares e especiais, com vínculo de matrícula com a IES.

§1º É considerado regular o discente aprovado em processo seletivo, portador de diploma ou transferido de instituição congênere.

§2º O discente não-regular é o discente inscrito em curso de aperfeiçoamento ou de extensão, ou em componentes curriculares isolados de qualquer um dos cursos

oferecidos regularmente pela IES.

§3º São discentes especiais aqueles com vinculação em outra instituição congênere, autorizados por esta a cursar um ou mais componentes curriculares na Faculdade.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 182. Constituem direitos e deveres do corpo discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que devidamente apto.

II - Utilizar as dependências físicas, os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela **FBr**, e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com zelo e dedicação;

III - Sempre que necessário, impetrar recursos para assegurar direitos, líquido e certo, bem como recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos observados as normas regimentais que disciplinam a **FBr**, inclusive, aos prazos estabelecidos;

IV - Participar, como representante discente, nos órgãos colegiados da IES, quando convocado, de modo a exercer a liberdade de opinião, expressão e voto, quando for o caso.

V - Diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;

VI - Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos e ao pagamento dos serviços estudantis;

VII - Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e da **FBr**, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;

VIII - Abster-se de, na **FBr**, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;

IX - Zelar pelo patrimônio do **UP10 EDUCACIONAL**, entidade Mantenedora, destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas da **FBr**, contribuindo, continuamente, para o seu prestígio, respeito e dignidade;

X - Manter conduta digna, ética, idônea, cortês, íntegra, urbana e respeitosa para comos colegas, professores, coordenadores, diretores, empregados técnico- administrativos e autoridades privadas e públicas, terceiros e visitantes da instituição, de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da **FBr**;

XI - Privar-se pela não perturbação da ordem das atividades pedagógicas em sala de aula e fora dela, mantendo a disciplina acadêmica;

XII - Respeitar a liberdade de opinião e expressão, os princípios religiosos e democráticos;

XIII - Manter suas obrigações financeiras em dia (matrícula e quaisquer outros serviços incidentes que recaia sobre as atividades estudantis) para com a **FBr**;

XIV - Submeter-se ao disposto na Legislação Educacional Ministerial, bem como Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Regimentos e demais documentos normativos internos que disciplinam as atividades específicas da **FBr**;

XV - Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento.

§1º A atuação nos órgãos colegiados da **FBr** não exonera o aluno do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

§2º O corpo discente da **FBr** terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados de Curso, no Conselho Acadêmico e na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

§3º Para poder ser escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da **FBr**, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos, observado regulamento próprio.

§4º Os demais deveres e direitos dos acadêmicos da **FBr** estarão expressos no Manual do Acadêmico.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 183. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, de acordo com as normas fixadas pela Consolidação das Leis do Trabalho e em regulamentos da Entidade Mantenedora.

§1º A **UP10 EDUCACIONAL** e a **FBr** velarão pela manutenção de padrões de recrutamento, empregabilidade e de condições de trabalho condizentes com a natureza de suas atividades educacionais, bem como concederá oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários, conforme o disposto no Plano de Capacitação e Qualificação do Pessoal Técnico-Administrativo da IES.

§2º A **FBr** promoverá ações que favoreça de forma equitativa às necessidades de capacitação e qualificação de maneira que seu pessoal técnico-administrativo possa atingir a progressão, o crescimento pessoal, o aprimoramento das relações humanas e, por conseguinte seu o desenvolvimento institucional.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 184. Constituem direitos e deveres do corpo técnico-administrativo:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.

II - Ser leal a **FBr**.

III - Observar as normas legais e regulamentares.

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) aos requerimentos de certidão/declarações/atestados para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, quando for o caso.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que t iver ciência em razão do cargo.

VII - Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público.

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial a que esteja obrigado em razão do cargo.

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

X - Ser assíduo e pontual ao trabalho, inclusive comparecendo a reuniões ou outros eventos da Instituição em horário extraordinário, quando convocado.

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder, sendo encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§1º Constituem direitos do corpo Técnico-Administrativo aqueles assegurados pela CLT.

§2º O corpo Técnico-Administrativo da **FBr** terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados

de Curso (CC), no Conselho Acadêmico, na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 185. O Regime Disciplinar tem o objetivo de definir os respectivos direitos e deveres dos docentes, discentes e técnico-administrativo, consagrando um código de conduta que contempla regras de convivência e disciplina no âmbito da **FBr**.

Parágrafo único. O Regime Disciplinar da **FBr** é regido pelas normas especificadas neste Título destinadas a regulamentar a aplicação das sanções disciplinares a que está sujeito o corpo docente, e pessoal técnico-administrativo, pelas autoridades competentes da **FBr**, ou oriundas das resoluções da comissão disciplinar, observado também a legislação trabalhista, o Código Civil e Penal, tendo como premissa o bem comum, a regularidade e tranquilidade das atividades acadêmicas, a otimização do processo ensino-aprendizagem, baseado nos valores morais e éticos, na justiça e na solidariedade social, de modo a garantir a convivência harmoniosa da academia em função dos seus objetivos e finalidades.

Art. 186. O vínculo empregatício do pessoal docente e técnico-administrativo, bem como o vínculo de matrícula do aluno, suscita obrigação e subordinação ao poder de comando, além de cooperação e respeito aos princípios éticos e valores morais que norteiam as atividades da **FBr**, sua dignidade acadêmica, às normas gerais contidas na legislação de ensino, neste Regimento, nas Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Regimentos específicos e demais documentos normativos internos que disciplinam suas atividades específicas, emanados pelos órgãos e pelas autoridades competentes da Instituição.

Art. 187. O ato de matrícula e de investidura em cargo e função docente e técnico-administrativa importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a **FBr**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar punível, na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 188. Constitui infração disciplinar punível na forma deste regimento o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se referem os incisos do artigo anterior e a violação das normas trabalhistas e educacionais.

Art. 189. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - Dolo ou culpa;

II - Primariedade do infrator;

III - Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

IV - Grau de autoridade.

§1º Ao acusado será sempre assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§2º A aplicação de penalidade à pessoa infratora que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e técnico-administrativas será precedida de procedimento administrativo disciplinar, mandado instaurar pela Diretoria Geral da **FBr**, por meio de comissão designada para este fim, com fixação de prazos para averiguações, acareações ou outras diligências que se fizerem necessários ao completo esclarecimento do ilícito, objetivando garantir a harmonia, a dedicação e o bom desempenho de cada ator da academia em suas funções.

§3º Em caso de danos morais e/ou materiais ao patrimônio da mantenedora, **UP10 EDUCACIONAL** e à **FBr**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento e/ou indenização corres pondente à extensão do dano ou prejuízo.

§4º Deve ser precedida de procedimento administrativo ágil, a aplicação de penalidade por infração disciplinar que implique suspensão por mais de trinta dias, dispensa ou desligamento.

§5º Das penas disciplinares cabe recurso ao órgão de hierarquia imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias.

§6º O recurso não tem efeito suspensivo.

§7º O julgamento do recurso não pode ultrapassar a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo órgão competente.

§8º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da pena e o acúmulo de penalidades.

Art. 190. Cabem sanções a quem causar danos à instituição ou ao seu pessoal, a critério e por decisão da comissão disciplinar, numa das seguintes atitudes ou de outras correlacionadas:

I - Perturbar e atrapalhar o bom desempenho das atividades acadêmicas, administrativas ou o bom relacionamento entre as pessoas dentro do estabelecimento de ensino;

II - Criar embaraços, direta ou indiretamente, ao desempenho das funções de diretores, professores e empregados ou ao convívio entre os alunos, ofendendo a honra e o bom nome das pessoas, por injúria, calúnia ou outras agressões, perturbando a instituição no legítimo exercício de sua função;

III - Ofender por gestos ou palavras qualquer pessoa, aluno, professor ou empregado, no recinto da faculdade ou de instituições conveniadas;

IV - Desrespeitar qualquer norma deste regimento ou outras normas complementares a ele;

V - Praticar qualquer ato em nome da **FBr** ou da entidade Mantenedora, sem para isso estar devidamente autorizado ou credenciado;

VI - Praticar qualquer ato que, direta ou indiretamente, prejudique ou cause danos morais e/ou materiais à entidade mantenedora, **UP10 EDUCACIONAL** e seus dirigentes ou trouxer desarmonia e mal-estar à instituição ou prejudicá-la moral e/ou materialmente;

VII - Manifestar-se verbalmente ou por escrito em termos ofensivos ao nome da instituição, de instituições conveniadas ou de seus dirigentes;

VIII - Desrespeitar professores ou o pessoal administrativo no exercício de suas funções ou no âmbito das instalações da **FBr**;

IX - Praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes, na instituição ou em ambiente que envolva direta ou indiretamente a entidade mantenedora ou a **FBr**;

X - Comparecer no recinto escolar alcoolizado ou sob o efeito de quaisquer drogas ilicitas;

XI – Importunar, desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física, moral e/ou sexual de colegas, colaboradores e/ou visitantes da Instituição;

XII - Alunos casados ou em fase de namoro, manter conduta desrespeitosa e que fira

o decoro nos ambientes da instituição;

XIII - Utilizar as dependências da Instituição para fins alheios às mesmas, ou sem a devida autorização da Diretoria Geral;

XIV - Recusar-se a cumprir determinações de diretores, coordenadores ou professores, no justo exercício de suas funções específicas;

XV - Praticar atos contrários à missão, finalidades e objetivos da **FBr**;

XVI - Utilizar-se das prerrogativas da função, potencialidades e recursos humanos e materiais dos cursos da instituição, em favor de sua formação ou de outrem;

XVII - Praticar atos puníveis pelo Código Civil ou Código Penal brasileiros no âmbito da instituição;

XVIII Deixar de observar os preceitos estatuários e regimentais ou as normas emitidaspelos órgãos da administração em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 191. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, ficando assegurado o direito ao sigilo:

I - Advertência, oral ou escrita, restando comprovadas as seguintes situações:

a) Negligência, imperícia ou imprudência no desempenho da função;

b) Desídia às normas estabelecidas pela **FBr**;

c) Desídia com a pontualidade, atraso ou falta às aulas e às atividades vinculadas a sua disciplina ou reuniões pedagógicas;

d) Desobediência do contrato de trabalho firmado com a **FBr**.

II - Repreensão, por escrito, aplicável no caso de reincidência das situações prevista no inciso anterior e no caso de faltas consideradas de natureza leve;

III - Suspensão até 30 (trinta) dias, com perda de vencimento, aplicável nos seguintes casos:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) Desídia e não cumprimento, sem motivo justo e fundamentado, do plano de ensino, bem como da carga horária de disciplina (s) sob a sua responsabilidade direta.

IV - Dispensa, nas seguintes situações:

a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se como indisciplina e insubordinação, na forma da lei;

b) Lesão aos cofres da instituição;

c) Ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima

defesa;

d) Desídia, indisciplina ou insubordinação grave;

e) Abandono, sem justa causa, do exercício da docência por tempo suscetível de caracterizar dispensa por justa causa;

f) Incompetência didática ou científica;

g) Prática de ato incompatível com a moral;

h) Ofensa aos termos previstos no art. 482 da CLT ou infração do contrato de trabalho com a **FBr**.

§1º São competentes para aplicação das sanções:

I - De advertência, o Coordenador de Curso e/ou o Diretor Geral;

II - De repreensão e suspensão, Diretor Geral;

III - De dispensa por justa causa, a Mantenedora, ou quem lhe faça às vezes.

§2º As provas do ato inflacionário e as sanções impostas deverão constar da pasta individual do professor, salvo as de advertência verbal.

§3º Decorridos 03 (três) anos, as penas de repreensão serão canceladas, cancelando-se depois de 05 (cinco) anos as de suspensão, desde que, no período, o professor não tenha cometido nenhuma outra infração disciplinar na instituição.

§4º Os atos de aplicação de penas disciplinares deverão ser fundamentados.

§5º A aplicação das penalidades decorrentes de transgressões disciplinares não eximirá o docente da obrigação de pagar a indenização dos prejuízos que tenha causado à instituição, aos alunos ou a terceiros.

§6º Da aplicação das penas de repreensão, suspensão, rescisão na modalidade de dispensa por justa causa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Acadêmico.

§7º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da pena e o acúmulo de penalidades.

§8º Além das penalidades previstas neste Regimento, sujeita-se o corpo docente às demais disposições da Consolidação das Leis do Trabalho ou a acordos trabalhistas.

§9º Aos membros do corpo docente será sempre assegurado o direito de defesa em procedimento administrativo.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 192. São consideradas faltas disciplinares, conforme grau de indisciplina,

passíveis de penalidades previstas neste Regulamento:

I - Faltas leves:

a) Desobediência às determinações do Coordenador, do Diretor Geral ou membro do corpo docente e/ou administrativo;

b) Fumar nas dependências da **FBr**;

c) Perturbar intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares programadas;

d) Proferir palavras de ofensas ou registrá-las em qualquer lugar, dentro da Instituição;

e) Recusar-se a cumprir determinações de caráter didático-pedagógicas previstas nos regulamentos e demais documentos de caráter normativos da **FBr**;

f) Frequentar as aulas e demais dependências da Instituição em trajes menores;

g) Ocupar-se, durante as diferentes situações de aprendizagem, de qualquer atividade alheia às mesmas;

h) Deixar de participar de atividades pedagógicas programadas, sem justificativas ou autorização superior;

i) Utilizar qualquer aparelho eletrônico (ipod, telefone celular, notebook, receptor, smartphones, ou outros equipamentos similares) em sala de aula, exceto quando autorizado pelo docente para fins didáticos;

j) Ausentar-se da sala de aula, laboratório e/ou qualquer outro ambiente que esteja sendo ministrado o ensino sem a devida autorização superior;

k) Alimentação em salas de aulas, laboratórios e biblioteca.

II - Faltas graves:

a) Comparecer no recinto escolar alcoolizado, ou sob efeito de quaisquer outras drogas;

b) Importunar, desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física, moral e/ou sexual de colegas, colaboradores e/ou visitantes da Instituição;

c) A pratica de jogos de azar (baralhos, UNO, dados, dominó, damas, tabuleiro etc.) nas dependências da **FBr**;

d) Comercializar de quaisquer produtos nas dependências da IES, sem autorização expressa;

e) Danificar ou apropriar-se indevidamente de objetos alheios;

f) Usar meios ilícitos para resolver trabalhos e provas escolares que mensure notas;

g) Prestar informações ou declarações desprovidas de autenticidade e veracidade em

benefício próprio ou de outrem;

h) Causar, intencionalmente, danos de qualquer natureza, ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamento dentre outros;

i) Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, em nome da Instituição, sem a autorização por escrito da autoridade responsável;

j) Recusar-se a seguir as normas de segurança do trabalho nas aulas de laboratório e/ou de campo e visitas técnicas;

k) Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares.

III - Faltas gravíssimas:

a) Portar e/ou utilizar na Instituição arma branca ou de fogo, materiais inflamáveis, corrosivos, explosivos de qualquer natureza ou objeto que represente perigo para si e/ou para a outrem;

b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;

c) Incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas;

d) Portar, introduzir, guardar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias entorpecentes na instituição;

e) Injúria ou agressão aos coordenadores, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos;

f) Participar de atos grupais conhecidos como trote que atentem contra a integridade física e/ou moral dos colegas, nas dependências da IES;

g) Praticar toda e qualquer ação de intimidação relacionada com bullying, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas;

h) Praticar atos libidinosos, obscenos ou que atentem ao pudor.

Art. 193. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal ou escrita;

II - Repreensão;

III - Suspensão, por reincidência nas faltas graves;

IV - Desligamento;

§1º As medidas disciplinares deverão ser aplicadas proporcionalmente à natureza da falta disciplinar.

§2º Para as faltas leves poderão ser aplicadas como medidas disciplinares Advertência verbal ou escrita.

§3º Para as faltas graves, a repreensão e suspensão por reincidência.

§4º Para as faltas gravíssimas será aplicada como medida o desligamento.

Art. 194 São competentes para a aplicação das penalidades:

I - De advertência verbal, professor, coordenador e/ou Diretoria Geral;

II - De advertência escrita e repreensão, o Diretoria Acadêmica e/ou Diretoria Geral;

III - De repreensão, suspensão e desligamento, a Diretoria Geral.

§1º Da aplicação das penalidades de repreensão, suspensão e desligamento, é garantido o direito de defesa e contraditório, no prazo 03 (três) dias úteis, após a decisão, cabendo recurso ao Conselho Acadêmico.

§2º O discente que infringir as normas disciplinares da **FBr** ou deste regimento, será passível de receber, além da orientação social pelo Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico, advertência verbal e/ou escrita ou afastamento temporário de até 05 (cinco) dias de todas as atividades escolares ou desligamento da instituição.

§3º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da **FBr**, depois de ouvida a comissão especialmente designada pela Diretoria Geral para a apuração dos fatos, garantido o direito de defesa.

§4º Salvo disposição em contrário, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades disciplinares é de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

§5º O recurso será apreciado pelo Conselho Acadêmico, conforme o caso.

Art. 196. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

§1º Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano após a sua aplicação, o aluno não incorrer em nenhumaoutra infração disciplinar.

§2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso ao Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 195. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista, civil e penal.

§1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora,por proposta do Diretor.

§2º Todas as penalidades disciplinares descritas no Regime Disciplinar aplicam-se ao corpo técnico- administrativo.

TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 196. Aos concluintes de cursos de graduação e de pós-graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou o certificado correspondente, nos termos da legislação específica em vigor.

§1º Concernente a graduação, o diploma será assinado pela Diretoria Geral e pela Secretaria Acadêmica, na pessoa do Secretário Geral e pelo(a) diplomado(a).

§2º Concernente a pós-graduação, o certificado será assinado pela Diretoria Geral e pela Secretaria Acadêmica, na pessoa do Secretário Geral e pelo(a) pós-graduado(a).

Art. 197. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria Geral em sessão solene e pública da congregação, na qual os graduados e pós-graduados prestam o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene e o requerer posteriormente, ser-lhe-á o mesmo conferido em ato simples, em local e data determinados pela Diretoria Geral, na presença de testemunhas.

Art. 198. Aos concluintes de cursos sequenciais de complementação de estudos, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, é expedido o respectivo certificado, nos termos da legislação pertinente em vigor, assinado pela Diretoria Geral e pela Secretaria Acadêmica na pessoa do Secretário Geral.

Parágrafo único. Todos os cursos listados no *caput* deste artigo, que conferem certificados, deverão ser assinados e/ou vistados pela Diretoria Geral e pela Secretaria Acadêmica, na pessoa do Secretário Geral e pelo diplomado(a).

Art. 199. A **FBr** poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - De Professor *Honoris Causa*, a professor ou cientista ilustre não pertencente ao quadro da Faculdade, mas que a esta tenha prestado relevantes serviços;

II - De Professor Emérito, a docente aposentado ou ex-docente da instituição, que tenha alcançado posição eminente em atividades universitárias.

TÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 200. A **FBr** por meio de instrumentos será submetida a autoavaliações periódicas, promovidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, conforme regulamento específico.

Art. 201. Integrada à avaliação institucional, a **FBr** promoverá sistematicamente a avaliação de cada curso ou programa.

TÍTULO X - DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 202. A Mantenedora, nos termos do seu contrato social, é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição da **FBr** para consecuçãode suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os bens e títulos de terceiros, os tomados em locação, comodato ou convênio.

Parágrafo único. Na **FBr**, o ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 203. Da Mantenedora depende no que diz respeito às atividades da **FBr**:

I - Aceitação de legados, doações e heranças;

II - Provisão dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades educacionais;

III - Apoio às atividades realizadas pelo corpo docente no que se refere a trabalhos científicos, pesquisas, estudos, aprimoramento didático-pedagógico;

IV - Decisão sobre assuntos que envolvam direta ou indiretamente alteração de despesas;

V - Fixação da política salarial, semestralidades, anuidades, taxas (serviços incidentes sobre as atividades estudantis) e emolumentos escolares e acadêmicos, respeitada a legislação vigente;

VI - Aprovação do orçamento financeiro, obedecida a legislação pertinente;

VII - Contratação e rescisão de contratos de pessoal;

VIII - Aprovação de reformas ou alterações deste regimento, no âmbito de sua competência;

IX - Exercer outras atribuições de sua competência.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 204. A **FBr** rege-se pela legislação nacional, por este regimento, pelos atos normativos internos e, no que couber, pelo contrato social da Mantenedora.

Art. 205. As taxas (serviços incidentes sobre as atividades estudantis), o valor dos cursos assim como as condições do pagamento, e ainda as demais contribuições escolares, serão fixadas pela entidade Mantenedora.

Art. 206. A falta de pagamento da matrícula e parcelas ou outras, no prazo regulamentar, implica a cobrança de juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 207. A renovação de matrícula só será permitida àquele que estiver regularizado com as obrigações contratuais acadêmicas e adimplente nas obrigações financeiras. **Art. 208.** É proibido aos membros da comunidade acadêmica promover ou participar, de qualquer manifestação que tenha natureza de discriminação racial, política ou religiosa, no âmbito da **FBr**.

Art. 209. Nenhuma publicação em nome da **FBr** poderá ser feita sem a prévia autorização da Diretoria Geral.

Art. 210. As taxas e semestralidades acadêmicas são fixadas pela mantenedora, para cada período letivo, atendidos os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 211. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Geral *ad referendum* do Conselho Acadêmico.

Art. 212. A Diretoria Geral da **FBr** assegurará a ampla divulgação do presente regimento, de forma que a ninguém será dado desconhecedor do seu conteúdo.

Art. 213. Este regimento entra em vigor nos termos de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico.

Conselho Acadêmico

Faculdade Brasília - FBr