

REGIMENTO GERAL

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCO
FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE
SORRISO/MT
JANEIRO DE 2018

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCIO

CNPJ: 01.392.802/0001-57



REGIMENTO GERAL

RESOLUÇÃO CONSU Nº. 04 DE 2017.

Em conformidade com o Decreto 5.773 de 09/05/2006

Janeiro de 2018

Faculdade Centro Mato-grossense – FACEM

Rua Rui Barbosa, nº 380, Centro – Sorriso/MT - CEP: 78890-000 – Telefones: (66) 3544-0649/3544-3312

Home Page: www.facem.com.br

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA FACEM – Nº 04 de 2017.

Dispõe sobre as Alterações do Regimento Geral da Faculdade Centro Mato-Grossense.

O Conselho Superior da Faculdade Centro Mato-Grossense, reunido em sessão ordinária no dia 15 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º Aprova as alterações quanto as atribuições de cargo.

Art. 2º Aprova alteração no Capítulo III – Das áreas do conhecimento;

Art. 3º. Aprova alteração no Título IV – Do Regime Didático Pedagógico - Capítulo III - Seção VII – Subseção III – Das Turmas em Regime Especial– Art. 138;

Art. 4º. Aprova alteração no Título IV – Do Regime Didático Pedagógico - Capítulo III - Seção IX – Art. 147 – acrescentou-se as Práticas Profissionais e Subseção V;

Art. 5º Aprova alteração no Título IV – Do Regime Didático Pedagógico - Capítulo III - Seção X – Do Sistema de Avaliação;

Art. 6º Aprova as correções de grafia e numeração de artigos do presente Regimento;

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sorriso/MT, 18 de dezembro de 2017.



Jaqueline ScharDOSim Moreira
Presidente do CONSU

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
CAPÍTULO I.....	8
DAS FINALIDADES.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DOS OBJETIVOS.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO.....	10
TÍTULO II.....	11
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA.....	11
CAPÍTULO I.....	11
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	11
SEÇÃO I.....	11
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	11
Subseção I.....	11
DO CONSU - CONSELHO SUPERIOR.....	11
Subseção II.....	13
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	13
Subseção III.....	15
DOS COLEGIADOS DE CURSOS.....	15
SEÇÃO II.....	17
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	17
Subseção I.....	17
DA DIREÇÃO GERAL.....	17
Subseção II.....	19
DA DIREÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA.....	19
Subseção III.....	20
DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DA FACEM.....	20
SEÇÃO III.....	23
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	23
Subseção I.....	24
DA SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS.....	24
Subseção II.....	26
DA SECRETARIA FINANCEIRA.....	26
Subseção III.....	27
DA BIBLIOTECA.....	27

Subseção IV	28
DO NÚCLEO DE APOIO AO ACADÊMICO	28
Subseção V	29
DO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE	29
Subseção VI	29
OUVIDORIA	29
SEÇÃO VII.....	31
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS	31
TÍTULO III.....	32
DO ENSINO SUPERIOR, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	32
CAPÍTULO I.....	32
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA NO ENSINO SUPERIOR	32
SEÇÃO I.....	32
DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO	32
SEÇÃO II.....	33
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	33
CAPÍTULO II.....	34
DA PESQUISA.....	34
CAPÍTULO III.....	34
DA EXTENSÃO	34
TÍTULO IV	35
DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	35
CAPÍTULO I.....	35
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	35
CAPÍTULO II	35
DAS FORMAS DE INGRESSO	35
CAPÍTULO III.....	37
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	37
SEÇÃO I	37
DA MATRÍCULA	37
Subseção I.....	39
DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS	39
Subseção II.....	41
DA MATRÍCULA EM REGIME ESPECIAL.....	41
Subseção III.....	41
DA MATRÍCULA DE ESTRANGEIROS	41
SEÇÃO II	42

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	42
SEÇÃO III.....	42
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	42
SEÇÃO IV.....	43
DA DESISTÊNCIA.....	43
SEÇÃO V.....	43
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	43
SEÇÃO VI.....	44
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	44
SEÇÃO VII.....	46
DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES EM REGIME ESPECIAL.....	46
SUBSEÇÃO I.....	47
DA OFERTA DE DISCIPLINAS NOS FINAIS DE SEMANA.....	47
SUBSEÇÃO II.....	47
DA OFERTA DE DISCIPLINAS EM REGIME INTENSIVO	47
SUBSEÇÃO III.....	48
DAS TURMAS EM REGIME ESPECIAL.....	48
SEÇÃO VIII.....	49
DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR	49
SEÇÃO IX.....	50
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS.....	50
Subseção I.....	50
DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	50
Subseção II.....	51
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	51
Subseção III.....	53
O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	53
Subseção IV	53
DOS TRABALHOS INTERDISCIPLINARES	53
SUBSEÇÃO V	54
DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....	54
SEÇÃO X.....	55
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	55
SEÇÃO XI.....	59
REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO.....	59
SEÇÃO XII.....	59
DA OUTORGA DE GRAU	59
SEÇÃO XIII.....	61

DA CERTIFICAÇÃO	61
TÍTULO V	63
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	63
CAPÍTULO I.....	63
DO CORPO DOCENTE.....	63
CAPÍTULO II.....	64
DOS DISCENTES	64
SEÇÃO I	65
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	65
SEÇÃO II	66
DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	66
CAPÍTULO III.....	66
DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	66
CAPÍTULO IV	66
DO REGIME DISCIPLINAR	66
SEÇÃO I	67
DOS DOCENTES	67
SEÇÃO II	68
DOS DISCENTES.....	68
SEÇÃO III	70
DOS COLABORADORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS	70
TÍTULO VI	71
DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS	71
TÍTULO VII	72
DOS RECURSOS.....	72
TÍTULO VIII	73
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	73
TÍTULO IX	74
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	74

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento disciplina o funcionamento da estrutura acadêmica da FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE – FACEM, do regime didático-pedagógico, das normas e funcionamento de Ensino, da Pesquisa e da Extensão, da Comunidade Acadêmica, do Regime Disciplinar, dos Títulos e Dignidades Acadêmicas e das Disposições Gerais e transitórias.

Art. 2º Guardado o que dispõe o Estatuto da Mantenedora e este Regimento, cada um dos órgãos poderá conter regulamentação própria aprovada pelo Conselho Superior - CONSU - Instância máxima e responsável pelos processos educacionais, administrativos, pedagógicos e sociais da IES.

Art. 3º A FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE – FACEM é uma Instituição Educacional, com sede na cidade de Sorriso, no Estado de Mato Grosso, criada e mantida pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCIO.

§ 1º A Fundação Educacional Claudino Francio, CNPJ 01.392.802-0001-57, é uma entidade civil, de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Sorriso. E limite territorial de atuação dentro do Estado do Mato - Grosso.

§ 2º O Estatuto da Fundação Educacional Claudino Francio foi registrado no Cartório de 1º Ofício Civil e Notas de Registro de Sociedade Civil, da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, sob o protocolo nº 120.335, registro nº 1903, do livro 13-A, em 05/07/1985, foi declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 250 de 02 de setembro de 1.985, de Utilidade Pública Estadual pela Lei n.º 6.138 de 11 de dezembro de 1.992, e de Utilidade Pública Federal pela Portaria 1.276 de 11 de outubro de 2.002. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social-Portaria nº 267, de 21 de junho de 2013, Publicada no Diário Oficial da União: Nº 119, segunda-feira, 24 de junho de 2013.

§ 3º A Fundação Educacional Claudino Francio, mantenedora da FACEM – é uma entidade sem fins lucrativos, regida por regras de direito privado, com prazo de duração indeterminado.

§ 4º A Fundação Educacional Claudino Francio tem sede jurídica, para todos os efeitos, no município de Sorriso, Estado do Mato Grosso, independentemente da área de abrangência das instituições que por ela forem mantidas.

§ 5º A Faculdade Centro Mato-grossense é uma Instituição de Educação Superior de caráter técnico, educativo, científico e cultural, regida pela Legislação Federal, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e por este Regimento Geral.

§ 6º A FACEM, mantida pela Fundação Educacional Claudino Francio, segue como aspectos norteadores as características administrativas da Mantenedora, com caráter privado sem fins lucrativos.

§ 7º A FACEM têm como limite territorial de atuação o mesmo que o da Mantenedora, declarado no parágrafo 1º deste artigo.

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 4º A FACEM tem por finalidade, formar profissionais qualificados, conscientes, capacitados e habilitados para o pleno desempenho de atividades profissionais e comunitárias, capazes de responder aos desafios da contemporaneidade.

§1º Para a consecução de suas finalidades a FACEM se empenhará:

- I - no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - na produção e difusão dos conhecimentos tecnológicos, científicos, culturais, políticos e sociais;
- III - na promoção de intercâmbios didático-científicos, culturais, esportivos, técnicos e educacionais, no sentido de cooperar com as instituições científicas, culturais e educacionais, bem como com outras instituições e organismos da sociedade.
- IV - na qualidade dos serviços prestados, em diferentes modalidades de ensino.
- V - na consolidação e produção de saberes relevantes e com interferência e participação no desenvolvimento da sociedade como um todo.

§ 2º A relação estabelecida entre a FACEM e a Mantenedora garante à Mantida autonomia didático-pedagógica e administrativa dos processos acadêmicos, ficando sobre a responsabilidade da Mantenedora, gerir os processos administrativos/financeiros definidos no planejamento estratégico da gestão da Fundação Educacional Claudino Francio.

§ 3º No intuito de garantir a educação superior de qualidade e oportunizar a mesma para a aquele setor da sociedade cujo perfil pre-econômico seja de até um vírgula cinco (1,5) salários mínimos para as bolsas de 100% e até três (3) salários mínimos bolsas de 50% a FACEM investe 20% de sua receita, conforme regulamento próprio.

Parágrafo Único: O programa de Bolsas da FACEM conta com regulamento próprio que descreve, entre outros aspetos, a o tipo de bolsa concedido assim como as condições e forma de acesso dos interessados.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos da FACEM:

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

II - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborando na sua formação contínua, com atuação participativa.

III - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.

IV - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação e expressão dos saberes.

V - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização e integração dos conhecimentos desenvolvidos nos processos pedagógicos curriculares e interdisciplinares das gerações aprendentes.

VI - Estimular o conhecimento dos problemas da realidade, das peculiaridades, características e necessidades locais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade.

VII - Promover experiências de extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

VIII – Propiciar o acesso a seus cursos de graduação de pessoas pertencentes ao setor social cujo perfil pre-económico seja de até três (3) salários mínimos, e com interesse de se formar no ensino superior, mediante um programa de bolsas sociais.

CAPÍTULO III

DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO

Art. 6º As atividades de Ensino, Pesquisa e extensão da FACEM são organizadas e desenvolvidas de acordo com áreas de conhecimento conforme tabela do CNPq e áreas de aplicação tecnológica.

Art. 7º Vinculam-se às determinadas áreas de conhecimento os docentes que exercem atividades de ensino, de pesquisa e de extensão inerente à área.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A estrutura organizacional da FACEM é composta pelos:

- I - Órgãos Colegiados;
- II - Órgãos Executivos;
- III - Órgãos Suplementares;
- IV - Órgãos Consultivos.

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 9º Integram os órgãos Colegiados da FACEM:

- I – O Conselho Superior - CONSU
- II – A Comissão Própria de Avaliação - CPA
- III – O Colegiado de Curso – CC.

Subseção I DO CONSU - CONSELHO SUPERIOR

Art. 10. O Conselho Superior - CONSU é órgão máximo no âmbito da FACEM, instância de natureza consultiva, deliberativa e recursiva.

Art. 11. O CONSU tem a seguinte composição:

- I – A Direção Geral da FACEM.
- II – A Direção Acadêmico-Pedagógica da FACEM.
- III - As Coordenações dos Cursos da Instituição.
- IV - Um representante docente de cada Curso;
- V - Um representante técnico-administrativo;
- VI - Um representante discente de graduação.

§ 1º O representante docente será escolhido pelos seus pares, com mandato de dois anos e direito a recondução.

§ 2º O representante técnico-administrativo será escolhido pelos seus pares, com mandato de dois anos e direito a recondução.

§ 3º O representante discente será escolhido pelos seus pares, com mandato de um ano e direito a recondução.

§ 4º As representações não poderão ser ocupadas, concomitantemente, pela mesma pessoa.

§ 5º Os membros do Conselho Superior terão direito a voz e voto, enquanto o Presidente terá direito ao voto de qualidade para efeito de desempate.

Art. 12. O CONSU tem por competência:

I - Deliberar em matéria acadêmica, didático-científica e disciplinar da FACEM, sempre sob a égide do presente Regimento e, no que for pertinente, às normativas estatutárias da mantenedora.

II - Zelar pela realização dos fins da FACEM.

III - Propor as alterações do Regimento da FACEM, por decisão de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

IV - Aprovar o seu Regulamento Interno, o Regimento da FACEM e demais normatizações de caráter geral e/ou específico.

V - Conhecer e julgar, como última instância interna, os recursos de natureza didático-pedagógica e disciplinar, interpostos contra decisões dos órgãos da FACEM.

VI - Deliberar sobre a concessão de títulos ou dignidades acadêmicas.

VII - Aprovar a criação, modificação, ampliação e desativação de órgãos da estrutura interna da FACEM, indicados pelo Diretor Geral e/ou pela Direção Acadêmica - Pedagógica.

VIII - Aprovar o relatório anual de atividades da FACEM, encaminhado pelo Diretor Geral.

IX - Aprovar o Sistema de Avaliação Institucional;

X - Aprovar os Regimentos Internos dos Órgãos Colegiados da Instituição;

XI - Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), encaminhado pelo Diretor Geral;

XII - Emitir pareceres e fixar normas em matérias de sua competência;

XIII - Aprovar a normatização de cursos de pós-graduação;

XIV - Exercer e cumprir outras atribuições específicas, emanadas da legislação, do Estatuto da Mantenedora e deste Regimento.

XV – Deliberar e normatizar processos internos no âmbito dos Cursos.

XVI – Produzir documentos pertinentes às pautas das reuniões, assim como suas devidas publicações.

XVII – Aprovar o Plano de Atendimento Social aos estudantes que integram os programas de bolsas da FACEM.

XVIII – Cumprir com as determinações dos programas de descontos internos da FACEM e dar outras providências.

XIX – Aprovar o plano estratégico, por segmento institucional, encaminhado pela Direção Geral.

XX – Deliberar sobre as questões omissas no seu Regimento Interno, neste Estatuto e no Regimento Geral da FACEM.

Art. 13. O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 2/3 de seus membros.

Subseção II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 14. A Comissão Própria de Avaliação - CPA, no âmbito da FACEM, será instituída nos termos do Artigo 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentações decorrentes.

Parágrafo único. A CPA atuará com autonomia em relação aos Colegiados e demais órgãos existentes na FACEM.

Art. 15. São atribuições da CPA:

I - Coordenar o processo interno de avaliação institucional;

II - Sistematizar o processo avaliativo;

III - Prestar das informações solicitadas pelo SINAES;

IV - Divulgar sua composição e as suas atividades;

V - Elaborar o projeto de avaliação institucional;

VI - Elaborar e reformular o seu regimento interno.

VII - Apresentar relatório circunstanciado de atividades ao CONSU, para publicação e devidos encaminhamentos.

VIII - Apresentar proposta de avaliação semestralmente, nos prazos definidos em regulamento próprio.

Art. 16. A CPA terá a seguinte composição:

- I - Um representante da Direção Geral;
- II - Um docente dos Cursos de Graduação;
- III - Um discente de Curso de Graduação;
- IV - Um Técnico-Administrativo;
- V - Um representante da sociedade civil organizada;
- VI - Um representante da entidade mantenedora.

§ 1º O representante docente será indicado pelos Coordenadores de Cursos, apreciado pelo Conselho Superior e nomeado pelo Presidente do CONSU, para um mandato de dois anos, com direito a recondução.

§ 2º O representante Técnico-administrativo será indicado pelos seus pares, apreciado pelo Conselho Superior e nomeado pelo Presidente do CONSU, para um mandato de dois anos, com direito a uma recondução.

§ 3º O representante discente será escolhido pelos seus pares vinculados aos cursos de graduação e nomeado pelo Presidente do CONSU, para um mandato de um ano, com direito a uma recondução.

§ 4º O representante da sociedade civil organizada será indicado pela Direção Geral, apreciado pelo Conselho Superior e nomeado pelo Presidente do CONSU, para um mandato de um ano, com direito a uma recondução.

§ 5º O representante da entidade Mantenedora será indicado pelo Presidente da Fundação e nomeado pelo Presidente do CONSU para um mandato de dois anos, com direito a recondução.

§ 6º O representante da Direção Geral:

- I - será o presidente da CPA;
- II - será escolhido e nomeado pelo Diretor Geral;
- III - terá um mandato de dois anos, permitida a recondução;
- IV - deve possuir formação e/ou experiência na área de avaliação institucional;
- V - deve possuir, preferencialmente, o título de Mestre em Educação, na ausência do mestrado, admitindo-se título de especialista na área de avaliação institucional.
- VI - será contratado para executar as atividades da CPA, com carga horária e jornada de trabalho específica para esta finalidade.

§ 7º As representações na CPA não poderão ser ocupadas, concomitantemente, pela mesma pessoa.

§ 8º Os membros da CPA terão direito a voz e voto, enquanto o Presidente terá direito ao voto de qualidade para efeito de desempate.

Art. 17. A dinâmica de funcionamento da CPA será definida no seu Regimento Interno.

Parágrafo único. O regimento interno da CPA será aprovado pelo Colegiado Superior.

Art. 18. As atividades de avaliação realizadas pela CPA deverão contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da FACEM.

Art. 19. Os responsáveis pela prestação de informações falsas ou pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação que impliquem omissão ou distorção de dados a ser fornecidos ao SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior responderão civil, penal e administrativamente por essas condutas.

Art. 20. A CPA será instalada no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início do funcionamento do primeiro Curso de Graduação da FACEM.

Subseção III

DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 21. O Colegiado de Curso - CC é órgão de instância consultiva e deliberativa, que superintende e acompanha a organização didático-pedagógica do respectivo curso, responsável pela supervisão das atividades didáticas do curso.

§ 1º. Para cada curso de graduação, implantado na FACEM será constituído um Colegiado de Curso específico.

§ 2. Os Cursos de graduação que oferecerem as modalidades licenciatura e bacharelado terão dois colegiados distintos, sendo:

I - um colegiado de curso para a modalidade licenciatura;

II - um colegiado de curso para a modalidade bacharelado.

Art. 22. O Colegiado de Curso é constituído por cinco membros, sendo:

I - O Coordenador do Curso;

II - Três docentes que atuam no curso;

III - Um representante discente vinculado ao curso.

§ 1º Os representantes docentes serão escolhidos pelos seus pares, com mandato de dois anos e direito a recondução.

§ 2º O representante discente será escolhido pelos seus pares, sob a coordenação da entidade estudantil, com mandato de um ano e direito a recondução.

§ 3º As representações não podem ser ocupadas, concomitantemente, pela mesma pessoa.

§ 4º Os membros do Colegiado de Curso terão direito a voz e voto, enquanto o Presidente terá direito ao voto de qualidade para efeito de desempate.

§ 5º Na ausência do Coordenador de Curso, a Presidência dos trabalhos poderá ser assumida por um dos representantes docentes, segundo a sua escolha.

Art. 23. São competências do Colegiado de Curso:

I - Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso e zelar pela plena implantação, cumprimento e desenvolvimento.

II - Zelar pelo cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional da FACEM;

III - Propor providências necessárias à melhoria da qualidade do curso;

IV - Garantir que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas entre os componentes curriculares da matriz curricular do curso, respeitando os objetivos e o perfil do profissional desejado definidos no Projeto Pedagógico;

V - Propor a prática da interdisciplinaridade no curso;

VI - Propor e deliberar sobre metas, projetos e programas para o curso;

VII - Estabelecer normas visando à compatibilização dos programas e planos de ensino das disciplinas com o perfil profissional desejado, considerando deliberações do Conselho Diretor;

VIII - Analisar os resultados das avaliações do curso e propor medidas para a solução dos problemas apontados

IX - Definir os mecanismos e procedimentos do processo de auto-avaliação do curso, de acordo com o Projeto Pedagógico e as Deliberações do Conselho Diretor;

X - Aprovar as atividades curriculares e complementares do curso;

XI - Deliberar sobre a oferta de disciplinas em regime intensivo;

XII - Exercer outras funções e atribuições, na área de sua competência.

XIII - Informar o Núcleo Docente Estruturante dos Cursos e Direção Acadêmica-Pedagógica das deliberações pedagógicas do Curso.

Art. 24. O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador de Curso, reúne-se a cada bimestre, em sessão ordinária e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§1º. As decisões e deliberações do Colegiado de Curso deverão ser lavradas em atas, que serão assinadas pelos membros presentes em cada reunião.

§2º. Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Conselho Superior da FACEM, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação da decisão.

§3º. As decisões do Colegiado de Curso serão publicadas através de Resolução que deverá ser fixado no mural das dependências da FACEM.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Art. 25. São Órgãos Executivos da FACEM

I - A Direção Geral;

II - A Direção Acadêmico-Pedagógica da FACEM;

III - As Coordenações dos Cursos da Instituição.

Parágrafo Único: A FACEM, guardada a estrutura mínima, poderá organizar-se de modo a atender suas peculiaridades, com autonomia didático-pedagógica.

Subseção I DA DIREÇÃO GERAL

Art. 26. A Direção Geral é um órgão de direção executiva, de planejamento, de coordenação e de avaliação das políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão da FACEM.

Art. 27. A Direção Geral é responsável pela construção do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, pela execução e supervisão geral do planejamento, organização, controle e avaliação das políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão da FACEM.

Art. 28. A Direção Geral é responsável pelas seguintes áreas:

I - Administração Geral da FACEM;

II - Planejamento, coordenação e avaliação das políticas de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;

III - Construção dos indicadores do PDI.

Art. 29. A Direção Geral é exercida por um Diretor Geral, escolhido e nomeado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 4 (quatro) anos, contado a partir da posse, permitida a recondução.

§ 1º O Diretor Geral é responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação geral de todas as áreas e atividades da FACEM, zelando pelo cumprimento das políticas e diretrizes institucionais.

§ 2º Nos impedimentos eventuais do exercício de suas funções, o Diretor será substituído pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico, nomeado pela Entidade Mantenedora.

§ 3º O Diretor pode ser demitido sem justa causa, a qualquer tempo pelo Presidente da Entidade Mantenedora.

§ 4º Quando a demissão se der por justa causa, esta será precedida de inquérito administrativo, permitida ampla defesa, de acordo com os procedimentos para apuração de conduta, que atente aos interesses da instituição.

Art. 30. São atribuições do Diretor Geral:

I – Representar a FACEM em órgãos oficiais em todos os níveis;

II – Representar ativa e passivamente a FACEM judicial e extrajudicialmente;

III – Promover e coordenar as políticas e diretrizes institucionais de desenvolvimento do ensino;

IV – Planejar, coordenar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V – Participar do Conselho Superior da FACEM;

VI – Promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;

VII – Implementar e viabilizar políticas de capacitação e serviços de apoio pedagógico ao corpo docente da FACEM;

VIII – Coordenar a política de produção e de publicação acadêmica da FACEM;

IX – Acompanhar e avaliar as atividades da Biblioteca, da Secretaria de Registros Acadêmicos, da Secretaria Financeira e dos Laboratórios;

X – Designar a Comissão do Processo Seletivo para ingresso de discentes no ensino superior;

XI – Assinar diplomas, certificados e outros documentos específicos emitidos pela FACEM;

- XII** – Celebrar convênios, consórcios e contratos concernentes às atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão da FACEM, observados os dispostos no Estatuto da Entidade Mantenedora;
- XIII** – Coordenar, executar e Acompanhar a elaboração do planejamento e do orçamento anual da FACEM;
- XIV** – Aplicar medidas disciplinares na área de sua competência, nos termos deste Regimento;
- XV** – Delegar atribuições específicas às demais instâncias institucionais;
- XVI** – Exercer e cumprir outras atribuições específicas, emanadas da legislação, do Estatuto da Entidade Mantenedora e deste Regimento.
- XVII** – Baixar atos normativos no âmbito de sua competência.
- XVIII** – Sustar atos que julgar contrários aos interesses da FACEM, submetendo sua decisão a apreciação do CONSU.
- XIX** – Instruir e nomear comissões de natureza diversa.

Subseção II

DA DIREÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

Art. 31. A Direção Acadêmico-Pedagógica é o órgão incumbido de planejar, coordenar e avaliar as políticas da FACEM, sendo responsável pelo cumprimento das políticas e diretrizes desta.

Art. 32. A Direção Acadêmico-Pedagógica é responsável pela gestão das atividades afins do ensino, da pesquisa e da extensão, atuando sempre de acordo com as políticas e diretrizes do CONSU, cujas atribuições estão neste Regimento.

Parágrafo Único: A Direção Acadêmico-Pedagógica é escolhida pelo Diretor Geral, dentre os membros efetivos do Corpo Docente, ocupando, a partir de sua nomeação, cargo de confiança.

Art. 33. A Direção Acadêmico-Pedagógica compete:

- I** – Representar a FACEM em matéria de ensino, pesquisa e extensão nos fóruns da área e em órgãos oficiais em todos os níveis.
- II** – Promover e coordenar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão na FACEM.
- III** – Planejar, coordenar e avaliar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão na FACEM.

- IV** – Presidir as reuniões pedagógicas.
 - V** – Presidir as Câmaras Temáticas do CONSU.
 - VI** – Promover a integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão, coordenando todas as atividades que condizem com estes aspectos.
 - VII** – Representar ativa e passivamente a FACEM, judicial e extrajudicialmente.
 - VIII** – Coordenar e executar as políticas e diretrizes emanadas do CONSU.
 - IX** – Coordenar e acompanhar a elaboração do planejamento e do orçamento pedagógico da Instituição.
 - X** – Coordenar a Avaliação Institucional no âmbito da FACEM, em consonância com a CPA.
 - XI** – Aplicar medidas disciplinares no âmbito de sua competência, nos termos estatutários e deste Regimento.
 - XII** – Delegar atribuições específicas às demais instâncias institucionais.
 - XIII** – Exercer e cumprir outras atribuições específicas, emanadas da legislação, do estatuto da mantenedora e deste Regimento.
 - XIV** – Contratar, nomear e exonerar as Coordenações dos Cursos, com a ciência do Diretor Geral.
 - XV** – Contratar, nomear e exonerar Docentes dos Cursos, com a ciência do Diretor Geral e sob a égide de regulamento específico para a contratação docente.
- Art. 34.** A Direção Acadêmico-Pedagógica, conjuntamente com as coordenações de curso, tem a incumbência de planejar, coordenar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo responsável pelo cumprimento das políticas e diretrizes institucionais no âmbito de cada curso.

Subseção III

DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DA FACEM

Art. 35. O curso é gerido por um Coordenador, responsável pela supervisão e coordenação do curso e pela promoção da integração entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, atuando sempre de acordo com as políticas e diretrizes institucionais emanadas dos órgãos superiores da FACEM e as estabelecidas nos ordenamentos da IES.

Parágrafo Único. O curso de graduação que oferecer as modalidades bacharelado e licenciatura terá coordenação de curso unificada.

Art. 36. O Coordenador de Curso é indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1º Quando da nomeação do Coordenador de Curso serão observados critérios específicos, sendo que o indicado ao cargo deve preencher os seguintes requisitos:

I - Possuir Graduação no Curso que irá coordenar, ou em área correlata;

II – Possuir preferencialmente titulação de Mestre;

III - Disponibilidade para regime de trabalho integral;

§2º Em suas faltas ou impedimentos, por período inferior a 30 (trinta) dias, o Coordenador de Curso será substituído por um professor do curso, nomeado pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico.

§3º. Nos impedimentos e vacância do cargo de Coordenador de Curso, cabe ao Diretor Geral indicar e nomear o novo coordenador conforme o disposto no § 1º deste artigo.

§4º O Coordenador de Curso poderá ministrar aulas no ensino de graduação, preferencialmente com curso que coordena, conforme regulamentação específica.

§5º As exceções serão deliberadas pela Direção Acadêmico-Pedagógica em conjunto com a Direção Geral.

Art. 37. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente;

II - Assessorar o trabalho docente;

III - Administrar a progressão da aprendizagem;

IV - Observar o processo de trabalho em salas de aula;

V - Analisar o desempenho das turmas;

VI - Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes Acadêmico;

VII - Participar do processo de estruturação e reestruturação do Regimento, Regulamentos, PDI e projeto político pedagógico para cursos de graduação, pós graduação e extensão;

VIII - Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem;

IX - Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico;

X - Informar e administrar os recursos necessários para o desempenho, em cada exercício orçamentário, das atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem implementadas no curso;

XI - Administrar conflitos disciplinares;

XII - Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento;

XIII - Participar da organização do calendário Acadêmico;

- XIV** - Participar da organização de horários de cursos;
- XV** - Participar da elaboração de instrumentos de avaliação do curso;
- XVI** - Participar das reuniões e decisões do CONSU;
- XVII** - Participar do processo de preenchimento do Censo;
- XVIII** - Preencher o sistema E-mec conforme as necessidades;
- XIX** - Coordenar o processo autorização e reconhecimento;
- XX** - Coordenar e acompanhar o processo de avaliação dos cursos (Enade);
- XXI** - Coordenar e acompanhar as atividades realizadas pelo NDE e colegiado dos cursos;
- XXII** - Valorizar experiências pedagógicas significativas;
- XXIII** - Detectar eventuais problemas educacionais e propor soluções;
- XXIV** - Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem;
- XXV** - Verificar o cumprimento das metas;
- XXVI** - Monitorar e acompanhar processos relacionados a captação, metas de matrículas;
- XXVII** - Avaliar o desempenho profissional dos professores;
- XXVIII** - Avaliar a implementação de projetos educacionais;
- XXIX** - Analisar resultados das avaliações;
- XXX** - Elaborar planos de ação;
- XXXI** - Realizar monitoramento e análises críticas dos projetos e ações definidos;
- XXXII** - Realizar a verificação de eficácia das ações;
- XXXIII** - Participar de processos de entrevistas e provas didáticas com candidatos a professor;
- XXXIV** - Organizar, acompanhar e avaliar o quadro docente do curso;
- XXXV** - Acompanhar os registros acadêmicos e a integralização curricular dos estudantes;
- XXXVII** - Supervisionar a frequência e o cumprimento das atividades docentes no curso, bem como a execução dos programas de ensino, com o registro dos conteúdos programáticos, notas e frequência nos diários de classe, encaminhando-os à Secretaria de Registros Acadêmicos;
- XXXVIII** - Encaminhar ao Colegiado de Curso as solicitações das atividades curriculares complementares propostas pelos estudantes;
- XXXIX** - Acompanhar as atividades de estágio, trabalhos interdisciplinares, trabalhos de conclusão de curso e prática de ensino, quando for o caso;

- XL** - Exercer a supervisão didático-pedagógica e disciplinar do respectivo curso, zelando pela qualidade do ensino e pela adequação curricular;
- XLI** - Criar mecanismos de participação/interação;
- XLII** - Representar o Curso em qualquer situação e evento;
- XLIII** - Contribuir para que as decisões expressem o coletivo;
- XLIV** - Estimular a transparência na condução dos trabalhos;
- XLV** - Organizar e coordenar reuniões com equipes de trabalho;
- XLVI** - Valorizar a participação da comunidade acadêmico;
- XLVII** - Formar equipes de trabalho;
- XLVIII** - Coordenar a elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- XLIX** - Participar da organização de eventos internos e externos;
- L** - Buscar atualização e aperfeiçoamento profissional;
- LI** - Promover a busca e a reflexão sobre processos de ensino aprendizagem;
- LII** - Orientar atividades interdisciplinares;
- LIII** - Estimular a participação em eventos internos e externos;
- LIV** - Elaborar relatórios e pareceres;
- LV** - Sistematizar registros administrativos e pedagógicos;
- LVI** - Utilizar roupa adequada ao ambiente de trabalho;
- LVII** - Registrar o ponto nos horários designados;
- LVIII** - Zelar de forma econômica pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- LIX** - Exercer outras atribuições decorrentes de sua competência ou que lhe sejam delegadas pelas instâncias superiores.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 38. São órgãos suplementares aqueles destinados a oferecer apoio didático-pedagógico, técnico científico, administrativo e de assessoramento aos diversos órgãos da FACEM.

Art. 39. Os órgãos suplementares da FACEM são:

- I** - Secretaria de Registros Acadêmicos;

- II - Secretaria Financeira;
- III - Biblioteca;
- IV - Núcleo de Apoio ao Acadêmico;
- V - Núcleo de Apoio ao Docente;
- VI - Ouvidoria.

§1º Outros órgãos suplementares da FACEM serão criados e regulamentados pelo Conselho Superior e implementados na administração da Instituição, mediante alteração deste Regimento, respeitadas as normas do Sistema Federal de Ensino.

Subseção I

DA SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 40. A Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA é o Órgão Suplementar de caráter executivo, integrante da FACEM, cuja finalidade é centralizar e sistematizar a administração da vida acadêmica dos acadêmicos, efetuando o controle, o registro e a certificação de todos os atos acadêmicos, pertinentes aos cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais e extensão.

Art. 41. O cargo de Secretário de Registro Acadêmico será exercido por um profissional habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora e nomeado pelo Diretor Geral, por tempo indeterminado.

§1º Para o cargo de que trata este artigo será exigido, no mínimo, o título de graduado, preferencialmente, com especialização na área de gestão acadêmica e/ou secretariado executivo.

§ 2º O Secretário de Registro Acadêmico, no desenvolvimento de suas atividades, disporá de auxiliares de secretaria.

Art. 42. São atribuições da SRA

- I - Recepcionar pessoas;
- II - Fornecer informações;
- III - Atender pedidos e solicitações;
- IV - Elaborar base de dados e manter atualizada;
- V - Cobrar ações, respostas e relatórios;
- VI - Cobrar documentos pendentes;
- VII - Solicitar assinaturas em documentação escolar;
- VIII - Controlar cronogramas e prazos;

- IX** - Direcionar informações;
- X** - Acompanhar processos;
- XI** - Encaminhar e protocolar documentos;
- XII** - Divulgar informações;
- XIII** - Redigir documentos, atas e relatórios;
- XIV** - Elaborar convites e convocações;
- XV** - Formatar documentos;
- XVI** - Elaborar planilhas e gráficos;
- XVII** - Elaborar documentação escolar;
- XVIII** - Gerir documentos dos alunos, receber, lançar e armazenar;
- XIV** - Elaborar prestação de contas;
- XX** - Auxiliar a coordenação na organização de eventos e viagens;
- XXI** - Levantar necessidades de material de expediente e requisitar;
- XXII** - Alimentar informações no sistema sobre documentos e atividades de alunos e
- XXIII** - professores;
- XXIV** - Realizar cadastros diversos;
- XXV** - Atualizar sistemas;
- XXVI** - Conferir Histórico Acadêmico
- XXVII** - Auxiliar no lançamento de notas;
- XXVIII** - Cadastrar, acompanhar lançamentos e dar suporte em relação ao diário *on line* dos professores
- XXIX** - Prestar suporte administrativo para o credenciamento de cursos;
- XXX** - Preencher e conferir o Censo e Enade; - Censo do Ensino Superior
- XXXI** - Orientar alunos sobre opções e processos de financiamento estudantil;
- XXXII** - Orientar e auxiliar cadastro de documentos para financiamento;
- XXXIII** - Dar suporte aos estudantes nos processos de financiamento (FIES, CREDFACEM e PRAVALER);
- XXXIV** - Acompanhar os processos de financiamento estudantil;
- XXXV** - Subsidiar informações ao financeiro sobre resultado dos processos;
- XXXVI** - Conferir repasses de financiamentos com os créditos semestrais das disciplinas, encaminhar ao financeiro;
- XXXVII** - Elaborar tabela de valores de créditos semestrais, por disciplina;
- XXXVIII** - Executar e acompanhar o processo de programa de bolsa;
- XXXIX** - Elaborar contratos de estágio supervisionado e convênios

- XL** - Acompanhar processo de certificação de diplomas da FACEM;
- XLI** - Manter-se atualizado no que diz respeito a legislação;
- XLII** - Usar uniforme;
- XLIII** - Registrar o ponto nos horários designados;
- XLIV** - Zelar de forma econômica pela guarda, conservação, manutenção e limpeza
- XLV** - dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XLVI** - Executar outras atribuições semelhantes conforme necessidades ou a critério de seu líder imediato.
- XLVII** - Auxiliar e participa da organização das formaturas.

Subseção II

DA SECRETARIA FINANCEIRA

Art. 43. A Secretaria Financeira é um órgão suplementar de apoio à Direção Geral, responsável pelos aspectos contábeis e financeiros da FACEM.

Art. 44. A Secretaria Financeira é coordenada por um profissional habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora, que exerce o Cargo de Secretário de Finanças.

Parágrafo único. O Secretário de Finanças é assessorado por pessoal qualificado, para o bom, imediato e eficiente desempenho do órgão.

Art. 45. Compete à Secretaria Financeira:

- I** - Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária da FACEM;
- II** - Propor à Direção Geral as normas e procedimentos relativos à sua área de atuação, em consonância com os demais órgãos da FACEM;
- III** - Elaborar relatórios contábeis e financeiros, com finalidade de manter o Diretor Geral informado sobre a execução do plano orçamentário da Instituição.
- IV** - Colaborar na elaboração do plano de atividades e no relatório anual da Direção Geral;
- VI** - Exercer outras atividades que foram delegadas.

Subseção III DA BIBLIOTECA

Art. 46. A Biblioteca é um órgão suplementar vinculado à Direção Acadêmico-Pedagógica, para atendimento ao corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 47. Os serviços da Biblioteca são dirigidos por um profissional devidamente habilitado, contratado pela Direção Geral, para o Cargo de Bibliotecário.

Parágrafo único: O Bibliotecário será auxiliado por pessoal qualificado, para o bom, imediato e eficiente desempenho da biblioteca.

Art. 48. A biblioteca deve ser organizada segundo os princípios da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, ser regida por normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 49. Ao Bibliotecário compete:

- I - Localizar informações;
- II - Recuperar informações;
- III - Prestar atendimento personalizado;
- IV - Controlar circulação de recursos informacionais;
- V - Prestar serviços de informação on-line;
- VI - Elaborar programas e projetos de ação;
- VII - Controlar a execução dos planos de atividades;
- VIII - Controlar conservação do patrimônio;
- IX - Elaborar relatórios;
- X - Elaborar manuais de serviços e procedimentos;
- XI - Registrar recursos informacionais;
- XII - Classificar recursos informacionais;
- XIII - Catalogar recursos informacionais;
- XIV - Elaborar linguagens documentárias;
- XV - Selecionar recursos informacionais;
- XVI - Adquirir recursos informacionais;
- XVII - Armazenar recursos informacionais;
- XVIII - Avaliar acervos;
- XIX - Inventariar acervos;
- XX - Descartar recursos informacionais;
- XXI - Conservar acervos;

- XXII** - Preservar acervos;
- XXIII** - Zelar pelo controle, organização e acervo da brinquedoteca;
- XXIV** - Organizar e supervisionar os materiais e organização do espaço da brinquedoteca;
- XXV** - Verificar o cumprimento dos horários agendados na brinquedoteca;
- XXVI** - Solicitar conserto dos brinquedos;
- XXVII** - Desenvolver planos de conservação preventiva;
- XXVIII** - Elaborar levantamento bibliográfico;
- XXIV** - Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- XXX** - Analisar fluxos de informações;
- XXXI** - Promover ação cultural;
- XXXII** - Promover atividades de fomento à leitura;
- XXXIII** - Solicitar a indicação de livros pedidos pelos alunos;
- XXXIV** - Promover eventos culturais;
- XXXV** - Promover atividades para usuários especiais;
- XXXVI** - Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais;
- XXXVII** - Promover atividades infanto-juvenis;
- XXXVIII** - Capacitar o usuário;
- XXXIV** - Capacitar auxiliares;
- XL** - Realizar atividades de ensino;
- XLI** - Usar uniforme;
- XLII** - Registrar o ponto no horários designados;
- XLIII** - Zelar de forma econômica pela guarda, conservação, manutenção e limpeza
- XLIV** - dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XLV** - Executar outras atribuições semelhantes conforme necessidades ou a critério de seu líder imediato.

Subseção IV
DO NÚCLEO DE APOIO AO ACADÊMICO

Art. 50. O Núcleo de Apoio ao Acadêmico consiste numa ação multidisciplinar direcionada ao atendimento e orientação dos acadêmicos da FACEM, no que tange à superação de dificuldades no processo ensino-aprendizagem, no campo do relacionamento interpessoal e demandas comportamentais e emocionais que afetem o desempenho acadêmico.

Art. 51. O NAA possibilita ao discente refletir sobre sua condição social e emocional, compreendendo a dinâmica do processo de ensino e aprendizagem, especialmente seu papel como protagonista e agente do processo.

Parágrafo único: Todas as especificações relacionadas ao Núcleo de Apoio ao Acadêmico constam em Regulamento próprio.

Art. 52. O NAA será composto por um profissional habilitado, preferencialmente com experiência em trabalhos na área da Psicologia, Pedagogia ou Psicopedagogia.

Subseção V

DO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE

Art. 53. O Núcleo de Apoio ao Docente, que possui Regulamento Específico, consiste numa ação multidisciplinar direcionada ao atendimento e orientação aos docentes da FACEM, no que tange à superação de dificuldades no processo ensino-aprendizagem, no campo do relacionamento interpessoal e demandas comportamentais e emocionais que interferem no desempenho enquanto professor.

Art. 54. O Núcleo possibilita ao docente refletir sobre sua condição social e emocional, além das atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único: Todas as especificações relacionadas ao Núcleo de Apoio ao Docente constam em Regulamento próprio.

Art. 55. O Núcleo será composto por profissional habilitado, preferencialmente com experiência em trabalhos na área da Psicologia, Pedagogia ou Psicopedagogia, juntamente com a Coordenação de Curso e Direção Acadêmico-Pedagógica da FACEM.

Subseção VI

OUVIDORIA

Art. 56. A Ouvidoria é um órgão suplementar de apoio a Direção Geral, que objetiva contribuir para a melhoria dos serviços educacionais prestados pela FACEM,

otimizando a comunicação e aperfeiçoamento dos padrões e mecanismos de eficiência, segurança e controle dos serviços prestados no âmbito da Instituição,

Art. 57. A Ouvidoria da FACEM, representada por um ouvidor, possui Regulamento Específico e tem como atribuições:

- I** - Relacionar-se com a mídia, órgãos governamentais, entidades de classe e associações, entre outros;
- II** - Implementar serviços de atendimento a clientes;
- III** - Subsidiar desenvolvimento e/ou melhorias de processos;
- IV** - Negociar com partes interessadas;
- V** - Analisar demanda do cliente;
- VI** - Presidir CPA - respondendo pela avaliação institucional;
- VII** - Sugerir melhorias dos serviços de atendimento a clientes;
- VIII** - Mediar conflitos;
- IX** - Administrar conflitos entre partes;
- X** - Realizar escuta ativa;
- XI** - Analisar demanda reclamatória;
- XII** - Encaminhar solicitações aos responsáveis;
- XIII** - Dar retorno aos públicos (feedback);
- XIV** - Participar da elaboração de projetos educacionais;
- XV** - Estabelecer diálogo;
- XVI** - Cobrar ações;
- XVII** - Assessorar diretoria e setores da organização;
- XVIII** - Elaborar relatórios;
- XIX** - Redigir comunicados, requisitos, normas e procedimentos;
- XX** - Negociar condições e prioridades de projetos;
- XXI** - Avaliar alternativas de soluções;
- XXII** - Registrar o ponto nos horários designados;
- XXIII** - Usar uniforme;
- XXIV** - Zelar de forma econômica pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXV** - Executar outras atribuições semelhantes conforme necessidades ou a critério de seu líder imediato.

SEÇÃO VII DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 58. O Núcleo Docente Estruturante é um órgão consultivo, responsável pela concepção do Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Graduação da Instituição e tem por finalidade a implantação, avaliação, atualização e consolidação do mesmo, possuindo Regulamento Específico.

Art. 59. O Núcleo Docente Estruturante - NDE é constituído por 5 (cinco) membros do corpo docente do Curso, dentre eles o(a) Coordenador(a) do Curso.

Art. 60. Pelo menos 60% dos docentes que compõem o NDE deverão possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, conforme Resolução N° 01/10.

TÍTULO III

DO ENSINO SUPERIOR, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 61. Para a realização de suas finalidades a FACEM desenvolverá cursos e programas de nível superiores:

- I – Cursos de graduação;
- II – Cursos ou programas de pós-graduação;
- III – Cursos e atividades de extensão.

Parágrafo único: As informações sobre os Cursos e Programas oferecidos pela Instituição, incluindo componentes curriculares, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, e outras consideradas pertinentes, estão contidas no Manual do Acadêmico e são disponibilizadas juntamente com Regimentos, Regulamentos, Normas e Manuais, no *web site* Institucional e na forma impressa, conforme disposto no art. 47, § 1º da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA NO ENSINO SUPERIOR

Art. 62. A organização do currículo de cada curso sequencial, de graduação, de pós-graduação é definida pelos Colegiados de Curso e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, com a aprovação e regulamentação do CONSU.

SEÇÃO I

DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 63. A FACEM oferece as seguintes modalidades de ensino de graduação:

- I - Bacharelado;
- II - Licenciatura;
- III - Tecnológico.

Art. 64. O ensino de graduação é oferecido em regime de matrícula semestral e segue as Políticas e Diretrizes da FACEM, com matrícula por componente curricular.

§1º As vagas para ingresso no primeiro semestre dos cursos são fixadas no ato específico de autorização de funcionamento, expedido pelo Ministério de Educação.

§2º O ingresso nos cursos de graduação se efetiva por processo seletivo.

§3º Excetua-se da obrigatoriedade de matrícula, por componente curricular, as atividades curriculares complementares abertas.

Art. 65. O Projeto Pedagógico de cada curso deve contemplar as diretrizes institucionais previstas no PDI da FACEM e na legislação em vigor.

Art. 66. A matriz curricular de cada curso será definida no respectivo Projeto Pedagógico, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais específicas, respeitado os limites e possibilidades do Sistema de Controle Acadêmico implantado na FACEM.

Art. 67. Na organização curricular de cada curso as adaptações do projeto pedagógico serão propostas pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovadas pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho Superior da FACEM.

Art. 68. O controle da integralização curricular é feito pelo sistema de créditos educativos nos períodos letivos.

Parágrafo único: O período é uma unidade semestral, na qual, estão organizadas as disciplinas e atividades estabelecidas em créditos educativos no projeto pedagógico para semestre letivo, sendo que crédito é uma unidade que corresponde a quantidade de horas de efetivo trabalho acadêmico.

Art. 69. Os pedidos de criação, incorporação, suspensão e/ou fechamento de cursos, junto ao MEC, depende de deliberação e aprovação do Conselho Superior da FACEM.

Art. 70. A FACEM poderá oferecer cursos em regime especial destinados a formar profissionais de nível superior, a partir de demandas específicas da sociedade, observando a legislação pertinente a autorização e funcionamentos destes cursos.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 71. A Pós-Graduação, no âmbito da FACEM, pode ser oferecida através de cursos e programas, desenvolvidos a nível *lato sensu*.

Art. 72. As políticas, diretrizes e normas para a pós-graduação serão definidas em resoluções específicas aprovadas pelo Conselho Superior da FACEM.

Art. 73. A criação de curso ou programa de pós-graduação será definida em conformidade com a legislação específica, com as metas definidas no Plano de

Desenvolvimento Institucional da FACEM e com a deliberação do Conselho Superior da IES.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 74. No âmbito da FACEM, a pesquisa se organiza a partir de linhas e de grupos de pesquisa, em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e com a extensão, coordenados pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão.

Art. 75. Cada Curso desenvolve a pesquisa através de trabalhos interdisciplinares, a partir de eixos temáticos, conforme regulamentação própria, normatizada pelo CONSU e também dos Trabalhos de Conclusão de Curso e Produção Científica, desenvolvidos pelos acadêmicos, sob orientação de um docente da área. Os resultados alcançados serão expostos na Mostra Científica da FACEM, além da participação em outros eventos.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 76. Na FACEM a extensão é função desenvolvida por meio de programas, projetos, serviços, eventos e atividades realizadas em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e com a realização de trabalhos interdisciplinares, no âmbito da pesquisa, coordenados pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão.

TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 77. A FACEM adota o calendário acadêmico unificado para todos os cursos.

Art. 78. Constará no calendário acadêmico:

I - A programação para início e término do semestre letivo;

II - Os períodos de matrículas;

III - Os períodos de transferências e trancamentos de matrícula;

IV - Demais atividades gerais no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão acadêmica.

Art. 79. O calendário acadêmico deverá assegurar o cumprimento integral da carga horária dos programas das disciplinas e aplicação de trabalhos acadêmicos, em um período nunca inferior a 100 (cem) dias letivos por período (semestre), e independente do ano civil, será organizado em duas etapas.

Art. 80. O ano acadêmico independe do ano civil, sendo organizado em 2 (dois) semestres letivos, totalizando 200 dias letivos e regulado pela legislação vigente.

Art. 81. As atividades acadêmicas na educação superior podem ser desenvolvidas de forma concentrada, em período especial ou regular, desde que atendam as normas oriundas do Conselho Superior e da legislação vigente.

Parágrafo Único: Os períodos letivos podem ser interrompidos, desde que haja justificativa condizente com a alteração.

Art. 82. O descumprimento pelo acadêmico dos prazos fixados no calendário acadêmico acarretará perda de seus direitos.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 83. O ingresso nos cursos de Graduação da FACEM, se efetiva da seguinte forma:

- I - Via processo seletivo para egressos do Ensino Médio, observado o número de vagas estabelecido pelo MEC e critérios igualitários entre os candidatos;
- II - Via transferência de outra IES, nacional ou estrangeira, mediante existência de vagas e processo seletivo;
- III - Como portador de diploma de graduação, mediante existência de vaga e processo seletivo específico;
- IV - Matrícula em disciplina isolada, para acadêmico não regular, mediante existência de vaga na disciplina e processo seletivo específico;
- V - Via convênio, acordo, intercâmbio ou parceria com outras IES nacionais ou estrangeiras ou programa do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único. A forma de ingresso, a que se refere o Inciso V deste artigo, terá suas regras e procedimentos definidos no instrumento específico a instituir e constará do histórico do acadêmico por ela contemplado.

Art. 84. Os procedimentos para inscrição, seleção, divulgação dos resultados e outras informações e normas atinentes aos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação e sequenciais serão determinados por Edital, o qual deverá observar este Regimento e a legislação em vigor.

§ 1º Os candidatos portadores de diploma de curso superior de graduação terão acesso a matrícula em cursos sequenciais de formação específica e de graduação, desde que se verifique a existência de vaga no curso, obedecidos os critérios para a concessão de vagas estabelecidas neste regimento.

Art. 85. O acesso aos cursos e programas de Pós-Graduação da FACEM se efetivará nos termos dos regulamentos específicos, observando os critérios definidos nos respectivos projetos pedagógicos e a regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo único: Os cursos e programas tratados neste artigo são abertos aos portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo regulamentado por edital específico.

Art. 86. Os cursos, programas e atividades de extensão, são abertos aos interessados, conforme critérios definidos nos respectivos projetos, conformidade com as normas oriundas do Conselho Superior.

§ 1º Os procedimentos para inscrição, seleção, divulgação dos resultados, informações e normas atinentes aos processos seletivos para ingresso nos cursos e

programas da FACEM, são determinados em edital específico, elaborado em conformidade com o seu Regimento Geral e a legislação em vigor.

Parágrafo Único: A publicação do Edital de abertura dos processos seletivos é de competência da Direção Geral.

Art. 87. A FACEM, quando da realização do Processo Seletivo manterá articulação com o Sistema de Educação Básica, visando a observância da integração dos conteúdos de verificação com aqueles ministrados no Ensino Médio.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 88. A vida acadêmica do estudante é regulamentada por procedimentos e normas acadêmicas, que são estabelecidas a partir dos dispositivos da legislação educacional vigente, deste Regimento e das resoluções do Conselho Superior da FACEM.

Art. 89. A FACEM considera como procedimentos acadêmicos:

- I - Matrícula
- II - Rematrícula
- III - Trancamento
- IV - Desistência
- V - Cancelamento de matrícula
- VI - Transferência
- VII - Aproveitamento de estudos
- VIII - Regime especial
- IX - Regime excepcional
- X - Sistema de avaliação
- XI - Revalidação de diplomas de graduação
- XII - Outorga de grau
- XIII - Certificação

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Art. 90. A Matrícula inicial em curso ou programa de ensino superior caracteriza o estabelecimento da vinculação do acadêmico com a FACEM.

§ 1º O cumprimento do prazo estabelecido em edital de matrícula e a renovação de matrícula, em cada semestre letivo, é de responsabilidade do acadêmico.

§ 2º Quaisquer ajustes, após o período de matrícula ou rematrícula, somente poderão ser realizados antes do início do semestre letivo.

§ 3º Quando da definição dos procedimentos de matrícula, será observada a legislação vigente, este Regimento e regulamentação do Conselho Superior da FACEM.

Art. 91. A FACEM admite matrícula inicial, observada a legislação vigente, os requisitos estabelecidos neste Regimento, nos seguintes casos:

I - candidatos classificados em processo seletivo;

II - acadêmicos com requerimento de transferência;

III - portadores de diploma de curso de graduação;

IV - acadêmicos com requerimento de matrícula como acadêmico não regular;

V - matrícula de estrangeiros, de acordo com a legislação vigente e documento específico.

Art. 92. É vedado ao acadêmico inadimplente, a renovação de matrícula em cursos de Educação Superior, nos termos da legislação vigente.

Art. 93. A matrícula, a cada semestre letivo, é requerida pelo acadêmico ou seu representante legal, ao Diretor Geral, mediante o atendimento dos requisitos estabelecidos em edital específico.

§ 1º A ausência de renovação de matrícula, dentro dos prazos fixados, implicará na perda de vínculo com a FACEM.

§ 2º O simples recolhimento dos encargos educacionais correspondentes não garante a renovação da matrícula.

Art. 94. As matrículas são processadas, semestralmente, pela Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA, sob a coordenação do Secretário de Registro Acadêmico, dentro dos prazos estabelecidos em edital e no calendário acadêmico.

Art. 95. A matrícula dos acadêmicos dar-se-á por componente curricular, observada a compatibilidade de horário.

Parágrafo único: Será admitida matrícula em disciplina em caso de dependência, em período especial ou de acordo com regulamentação específica do Conselho Superior da FACEM.

Art. 96. Acompanham o requerimento de matrícula inicial os seguintes documentos:

- I - Certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio. (duas cópias autenticadas).
- II - Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente (duas cópias autenticadas).
- III - Certidão de nascimento ou casamento.
- IV – Comprovante de quitação com serviço militar, quando for o caso;
- V - Cédula de identidade;
- VI - Recibo de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- VII - Cópia do título de eleitor e comprovante de regularidade com a justiça eleitoral;
- VIII – Cadastro de pessoa física – CPF;
- IX – 02 (duas) foto 3x4, recentes;
- X – Comprovante de residência.

§1º O diploma do curso de graduação, devidamente registrado, substitui a prova de escolarização do Ensino Médio.

§2º No caso de estudantes estrangeiros, deve ser anexada a documentação referente ao Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

Art. 97. O candidato classificado no processo seletivo para ingresso em curso de graduação que não apresentar, no ato da matrícula, a prova de escolarização do Ensino Médio, perderá o direito à vaga, sendo substituído por outro candidato, respeitada a ordem de classificação.

Art. 98. Compete ao Diretor Geral, com a colaboração do Secretário de Controle Acadêmico, elaborar e publicar o edital de convocação para matrícula.

Art. 99. Será considerada nula, para todos os efeitos, a matrícula feita sem observância dos dispostos expressos neste Regimento e na legislação em vigor.

Subseção I

DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS

Art. 100. Quando da ocorrência de vaga em disciplinas dos cursos de graduação, estas podem ser disponibilizadas na modalidade matrícula em disciplina isolada, as quais serão abertas por edital, para os candidatos interessados, nas seguintes situações:

- I - Acadêmicos matriculados em cursos de graduação, com o objetivo de ampliar e/ou enriquecer sua formação acadêmica;

II - Pessoas interessadas que demonstrarem capacidade de cursá-las com aproveitamento, comprovada a conclusão do ensino médio ou curso superior.

§ 1º A matrícula em disciplina isolada deve respeitar a regulamentação do Conselho Superior da FACEM.

Art. 101. Ao estudante com matrícula em componente curricular isolado não será permitido:

I – Cancelar a Matrícula

II – Trancar a Matrícula

Art. 102. Os componentes curriculares cursados na modalidade isolada, com assiduidade e aproveitamento, por acadêmicos dos cursos de graduação, poderão ser registrados, a pedido do acadêmico, em seu histórico escolar, contendo:

I – Nome do componente curricular.

II – Carga Horária.

III – Nota e frequência obtida.

IV – Semestre no qual o componente curricular foi cursado.

Parágrafo Único: Os demais acadêmicos com matrícula em disciplina isolada em componentes curriculares, desde que cursados com assiduidade e aproveitamento, receberão certificação correspondente com as especificações mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 103. A matrícula em componentes curriculares isolados não dá direito ao acadêmico à vaga no curso, porém, o considera como acadêmico regularmente matriculado.

Art. 104. Qualquer componente curricular cursado como isolado poderá, futuramente, ser considerado para aproveitamento de estudos em cursos de graduação ou sequenciais.

Art. 105. Aos acadêmicos da FACEM e de outras Instituições de Ensino Superior é facultado, no decorrer do curso, requerer matrícula como acadêmico especial em componentes curriculares que possuem vagas, com o objetivo de complementação de créditos, desde que apresentem a documentação da Instituição de origem onde estão regularmente matriculados ou não tenha ultrapassado o limite máximo de seis componentes curriculares cursados nesta modalidade durante o seu curso na FACEM.

Art. 106. O acadêmico especial está sujeito ao mesmo regime acadêmico dos acadêmicos com matrícula regular.

§ 1º O diploma do curso de graduação, devidamente registrado, substitui a prova de escolarização do Ensino Médio.

§ 2º Além dos documentos indicados neste artigo, o requerente deve juntar à sua solicitação uma foto 3x4 recente.

Subseção II

DA MATRÍCULA EM REGIME ESPECIAL

Art. 107. A matrícula do discente em regime especial deve seguir os critérios estabelecidos em edital específico.

Subseção III

DA MATRÍCULA DE ESTRANGEIROS

Art. 108. No sistema de ensino brasileiro são acolhidos os seguintes tipos de matrícula de estrangeiros:

I – Estudantes de intercâmbio - estudantes estrangeiros mediante acordo cultural entre os dois países ou instituições de ensino, sem necessitar obedecer as modalidades de ingressos estabelecidas para acadêmicos para o próprio país.

II – Matrículas de cortesia, oferecidas em favor de dependentes de representantes diplomáticos que se incluam nas seguintes categorias:

a) Funcionários estrangeiros que constam na lista diplomática ou na lista consular.

b) Funcionários estrangeiros em missões diplomáticas, repartições consulares e organizações internacionais, não residentes no Brasil, a serem determinados pelo Ministério das Relações Exteriores.

c) Funcionários estrangeiros de organizações internacionais que gozam de privilégios e imunidades, em virtude de acordo entre o Brasil e a organização.

III – Matrícula a estrangeiros, regularmente residentes no país, que se submeteram a processo seletivo e que apresentem revalidação de nível médio.

IV – Outras situações que se enquadrem na legislação vigente.

Parágrafo único: A matrícula de estudantes estrangeiros, em qualquer circunstância, inclui o procedimento diplomático normal, visando regularizar a sua situação no País e seus documentos terão de estar consularizados.

SEÇÃO II DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 109. O trancamento de matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, mediante solicitação do acadêmico interessado, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§1º O trancamento total de matrícula é permitido a qualquer tempo.

§ 2º O acadêmico com matrícula trancada poderá requerer retorno ao curso, após o prazo mínimo de um semestre letivo, e no máximo, de dois anos, no decorrer do curso, caso ainda existente, com prioridade na concessão de vagas.

§3º O acadêmico com matrícula trancada, ao retornar ao curso, estará sujeito às adaptações curriculares, em virtude de eventuais alterações ocorridas na matriz curricular do curso.

Art. 110. É vedado o trancamento de matrícula ao acadêmico que estiver:

- I - Matriculado no primeiro semestre do curso;
- II - Respondendo a inquérito disciplinar;
- III - Em débito com documentos relacionados à transferência, quando for o caso;
- IV - Em débito com a biblioteca da Instituição e/ou outros serviços prestados;

Parágrafo único: O trancamento não será vedado em virtude de inadimplência

SEÇÃO III DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 111. O cancelamento de matrícula consiste no desligamento total dos vínculos do acadêmico com a IES.

Art. 112. Será cancelada a matrícula quando:

- I - O interessado solicitar mediante requerimento, junto à Secretaria de Registros Acadêmicos da FACEM, a qualquer tempo, no decorrer do curso no qual esteja matriculado;
- II - O acadêmico que for reprovado, em todas as disciplinas matriculadas, por dois semestres consecutivos ou três alternados;
- III - O acadêmico que for reprovado por faltas, em todas as disciplinas matriculadas, por dois semestres consecutivos ou três alternados;

Art. 113. O acadêmico desligado da IES por cancelamento de matrícula poderá reingressar no curso mediante classificação em novo processo seletivo vestibular:

Parágrafo único: Fica permitido o aproveitamento curricular das disciplinas cursadas no curso, nas quais obteve aproveitamento, antes do cancelamento da matrícula.

SEÇÃO IV DA DESISTÊNCIA

Art. 114. Entende-se por desistência as situações em que o acadêmico:

- I - Abandonar seus estudos, sem justa causa por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos;
- II - Deixar de renovar sua matrícula;
- III - Solicitar formalmente a desistência.

Parágrafo único: O acadêmico desistente poderá retornar aos estudos mediante a existência de vagas, atendidos os procedimentos de requerimento e matrícula, ficando o mesmo sujeito às alterações ocorridas na matriz curricular do respectivo curso.

SEÇÃO V DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 115. A transferência para a FACEM é feita de acordo com o que determina a legislação em vigor, nas seguintes situações:

- I - Transferência interna:
 - a) no mesmo curso, de um turno para outro;
 - b) no mesmo curso, de um regime para outro;
 - c) de um curso para outro, podendo solicitar aproveitamento de estudo;
 - d) de acadêmico regular para cursos de áreas afins mediante classificação e aprovação em processo seletivo.
- II - Transferência externa de acadêmicos procedentes de cursos de graduação de outros estabelecimentos de ensino superior, podendo solicitar aproveitamento de estudo.

Art. 116. A FACEM concede transferência ao acadêmico interessado, desde que regularmente matriculado, em qualquer época efetivada nos termos da Portaria Ministerial nº 230, de 9 de março de 2007 publicada no Diário Oficial da União no dia 12/03/2007, seção I, pág. 11.

§1º A FACEM concede transferência a estudantes regulares para outra IES, independente de estar em débito com a Instituição, estar respondendo por processo disciplinar ou de estar frequentando a partir do segundo semestre e até o último semestre do curso.

Art. 117. A matrícula do acadêmico transferido de outra IES para a FACEM não poderá ser efetivada sem prévia apresentação da documentação de transferência conforme a Portaria Ministerial nº 230, de 9 de março de 2007 publicada no Diário Oficial da União no dia 12/03/2007, seção I, pág. 11.

§1º Estando o acadêmico em situação regular, a transferência de matrícula deverá ser efetivada no prazo previsto no calendário acadêmico.

Art. 118. Para requerer a transferência no âmbito da FACEM, o acadêmico deverá oficializar o pedido em qualquer período.

Art. 119. A FACEM, aceita a transferência *ex officio*, independente de época e disponibilidade de vaga, asseguradas aos servidores públicos federais estudantes, civis e militares, ou seus dependentes estudantes, se transferidos de ofício previa apresentação de comprovante.

Art. 120. A matrícula do acadêmico transferido de outra IES para a FACEM será efetivada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I – Todos relacionados neste documento para a matrícula inicial conforme artigo 96;
- II – Histórico escolar do curso de origem;
- III – Situação do acadêmico no ENADE;
- IV – Plano ou programa de ensino dos componentes curriculares cursados;
- V – Comprovante de remoção *ex-officio* para os casos requeridos.

Parágrafo Único: A cobrança dos encargos educacionais incidirá a partir da data de ingresso na FACEM.

SEÇÃO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 121. Aproveitamento de disciplinas é o processo de análise dos estudos concluídos na FACEM e/ou em outra Instituição de ensino superior, com vista a dispensa de disciplina no curso em que o acadêmico estiver vinculado.

Art. 122. São passíveis de aproveitamento as disciplinas realizadas em:

I - Outro curso de graduação.

II - Curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado);

III - Curso sequencial de formação específica e de complementação de estudos com destinação individual;

IV - Disciplinas isoladas cursadas em nível de graduação ou pós-graduação.

§1º O aproveitamento de estudos realizados está condicionado à devida comprovação documental e à revalidação, no caso de estudos realizados fora do País.

§ 2º Estudos realizados no exterior são passíveis desde que:

I – Seja comprovado tratar-se de curso reconhecido pelo sistema de educação no país de origem.

II – Os documentos estejam carimbados pelo Consulado e traduzidos por tradutor juramentado.

§3º Para aproveitamento de estudos, cuja avaliação é apresentada em conceito, será aplicada a seguinte equivalência:

I – Conceito A = nota 9,0

II – Conceito B = nota 8,0

III – Conceito C = nota 7,0

IV – Conceito D = nota 6,0

§ 4º Não se aplicam as exigências do item II do parágrafo segundo ao aproveitamento de estudos realizados no exterior, em programa institucional de mobilidade acadêmica.

Parágrafo único: Serão computados, para fins de aproveitamento de estudos, os conhecimentos adquiridos e avaliados conforme disposições deste Regimento, bem como de disciplinas isoladas cursadas na FACEM.

Art. 123. O acadêmico poderá concluir o curso de graduação em tempo inferior ao fixado na matriz curricular para a sua integralização, desde que o curso já esteja reconhecido e respeitada a legislação vigente, nas seguintes situações:

I – Aproveitamento de componentes curriculares cursados em outros cursos superiores.

II – Comprovação de conhecimento adquirido.

Art. 124. O Histórico Escolar e os Planos de Ensino correspondentes são os documentos necessários para embasar a análise curricular, que será realizada pelo NDE, sob a orientação da Coordenação do Curso, que ao final do processo fará a homologação do resultado da análise e comunicará ao discente requerente.

Parágrafo Único: Os documentos de que trata o caput deste artigo devem ser entregues a SRA, em via original ou cópia autenticada.

Art. 125. Para portadores de diplomas – caso o requerente já possua alguma graduação, e vier a requerer o aproveitamento de disciplina no curso ao qual pretende ingressar, a Guia de Transferência deverá conter, além do Histórico Escolar e dos Planos de Ensino para a realização da análise curricular, a cópia autenticada do Diploma, e demais documentos citados no na Seção III – Da Matrícula, do capítulo III – Do Regime Didático-Pedagógico, deste Regulamento, necessários para a efetivação da matrícula.

Parágrafo Único: A Guia de transferência deverá ser protocolada na Secretaria de Registros Acadêmicos da FACEM, mediante requerimento de análise curricular e o pagamento da taxa para a realização da análise curricular.

Art. 126. A dispensa de componente curricular está condicionada à compatibilidade de conteúdos e o cumprimento de 75% da carga horária, e a observância as diretrizes curriculares, observadas a nota mínima de aprovação exigida pela FACEM para os seus cursos.

Art. 127. No aproveitamento de mais de um componente curricular para dispensa de um, a nota final resultará da média aritmética simples das notas dos componentes aproveitados.

SEÇÃO VII

DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES EM REGIME ESPECIAL

Art. 128. A oferta de componentes curriculares em regime especial constitui uma alternativa institucional para solucionar situações-problema e será oferecida quando constatada sua necessidade e viabilidade mediante publicação de edital de abertura de vagas pelo Diretor Geral em período previsto no Calendário Acadêmico.

§1º Os acadêmicos interessados em cursar disciplinas em regime especial farão sua solicitação durante o período constante no edital.

§2º A oferta da disciplina em regime especial só ocorrerá com o mínimo de 12 acadêmicos matriculados

Art. 129. A FACEM poderá oferecer disciplinas em regime especial nas seguintes modalidades:

I - Disciplinas ofertadas nos finais de semana ao longo do semestre letivo;

II - Disciplinas ofertadas em regime intensivo durante o período de férias escolares.

Subseção I

DA OFERTA DE DISCIPLINAS NOS FINAIS DE SEMANA

Art. 130. Os Coordenadores de Curso deverão propor antes do início de cada semestre letivo, com base na necessidade dos acadêmicos, a oferta de disciplinas aos finais de semana em regime especial.

§ 1º Os conteúdos ministrados nessa modalidade de disciplina deverão ser os mesmos da disciplina ofertada regularmente.

§ 2º A disciplina deverá ocorrer aos finais de semana, perfazendo a carga horária total da mesma.

§ 3º A disciplina em regime especial obedecerá aos mesmos critérios das disciplinas oferecidas em regime regular, no que diz respeito à frequência (mínimo 75%), carga horária e ementário. Quanto à avaliação, não farão parte da mesma a prova integrada e o trabalho interdisciplinar. Além disso, nessa modalidade de disciplina não haverá Exame Final.

Art. 131. Em casos de o professor optar pela utilização de provas como método de avaliação, após a aplicação desta, o acadêmico que não realizá-la terá o prazo de um dia útil para requerer a 2ª chamada na Secretaria.

Parágrafo único: A disciplina em regime de finais de semana tem o objetivo de recuperar acadêmicos reprovados nas disciplinas ofertadas, ou casos analisados e deferidos pelo Colegiado do Curso.

Subseção II

DA OFERTA DE DISCIPLINAS EM REGIME INTENSIVO

Art. 132. O Coordenador de Curso proporá a oferta de disciplinas em regime intensivo nos períodos de férias escolares, nos meses de janeiro e/ou julho.

§ 1º Os conteúdos ministrados nessa modalidade de disciplina deverão ser os mesmos da disciplina ofertada regularmente.

§ 2º A disciplina deverá ocorrer nas férias escolares, perfazendo a carga horária total da mesma.

§ 3º A disciplina em regime de dependência obedecerá aos mesmos critérios das disciplinas oferecidas em regime regular, no que diz respeito à frequência (mínimo 75%), carga horária e ementário. Quanto à avaliação, não farão parte da mesma a prova integrada e o projeto interdisciplinar. Além disso, nessa modalidade de disciplina não haverá Exame Final.

Art. 133. Em casos de o professor optar pela utilização de provas como método de avaliação, após a aplicação desta, o acadêmico que não realizá-la terá o prazo de 1 dia útil para requerer a 2ª chamada na Secretaria.

Art. 134. É vedada a oferta, em regime intensivo, de disciplinas práticas (Estágios, Produção Científica e TCC) que visam desenvolver habilidades inerentes à formação profissional do acadêmico.

Parágrafo único: A disciplina em regime intensivo tem o objetivo de recuperar acadêmicos reprovados nas disciplinas ofertadas, ou casos analisados e deferidos pelo Colegiado do Curso.

Subseção III

DAS TURMAS EM REGIME ESPECIAL

Art. 135 Serão abertas turmas em regime especial quando ficarem vagas remanescentes do vestibular da FACEM.

Art. 136 As turmas em regime especial poderão ser formadas somente por portadores de diplomas de áreas afins a área do curso oferecido na FACEM conforme edital proposto pelo colegiado do curso.

Art. 137. O funcionamento das turmas de regime especial será de forma modular, aos finais de semana e, cumprindo a carga horária integral das disciplinas conforme a matriz curricular vigente do Curso.

Art. 138. A avaliação das disciplinas será feita com caráter bimestral totalizando 10 (dez) pontos, sendo obrigatória uma prova e outras avaliações (práticas ou não) a critério do professor.

Art. 139. O acadêmico que obtiver média inferior a sete (7) pontos no semestre terá direito a exame final.

Art. 140. O acadêmico que fizer exame final será considerado aprovado com média mínima de cinco (5) pontos.

Art. 141. Acadêmicos matriculados nas turmas em regime especial terão acesso às mesmas facilidades, direitos e deveres das outras turmas da FACEM.

SEÇÃO VIII

DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 142. Será concedido regime excepcional ao acadêmico que se enquadrar nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75:

I - À acadêmica gestante.

II - Aos acadêmicos portadores de afecções orgânicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, de acordo com o que estabelece a legislação vigente e ficarão impedidos de comparecer a FACEM num período maior de quinze (15) dias e menor de sessenta (60) dias.

Parágrafo único: Poderá ser ampliado o período de regime domiciliar quando comprovado mediante atestado médico sem que prejudique o aprendizado dos acadêmicos e mediante aprovação do colegiado do curso.

Art. 143. O regime de exercício domiciliar conta com regulamento próprio.

Art. 144. Não serão considerados dentro de regime de exercícios domiciliares os seguintes casos:

I - Ao acadêmico convocado para manobras militares por até trinta (30) dias.

II - Ao acadêmico que comprovar a participação em atividades esportivas, científicas e artísticas de caráter oficial num período de até dez (10) dias.

III - Ao acadêmico em luto por morte do cônjuge ou parente até terceiro grau por até sete (7) dias.

Art. 145. Os casos tratados no caput do artigo anterior terão um tratamento diferenciado para abonar as faltas mediante a realização de atividades definidas pelo colegiado do curso após incorporação do acadêmico.

Art. 146. Os acadêmicos que pelos motivos anteriormente citados, perderem a Prova Bimestral, poderão requerer 2ª chamada de prova, mediante o pagamento de taxa previamente estabelecida pela Instituição, em data definida em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único: Em todos os casos previstos nesta seção o acadêmico terá assegurado direito de fazer o exame das disciplinas onde fique com média inferior a sete (7) pontos.

SEÇÃO IX

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS

Art. 147. No âmbito da FACEM são consideradas atividades acadêmicas articuladas:

- I - O estágio curricular supervisionado;
- II - As atividades complementares;
- III - O trabalho de conclusão de curso;
- IV - Os trabalhos interdisciplinares;
- V - A prática profissional.

§ 1º As atividades acadêmicas de que trata este artigo são constituídas e desenvolvidas em conformidade com os projetos pedagógicos dos respectivos cursos e os regulamentos específicos.

§ 2º A concepção e o desenvolvimento destas atividades ocorre em conformidade com as definições expressas nas diretrizes curriculares nacionais específicas.

Subseção I

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 148. O Estágio Curricular na FACEM é um ensaio do exercício profissional que visa inserir o estudante na realidade do processo de atuação profissional.

§ 1º O Estágio Curricular terá carga horária condizente com as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação, definido em cada Projeto Pedagógico de Curso,

conforme indicação do Núcleo Docente Estruturante de Curso e validado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Para efeito de registro serão computadas horas de estágio no componente curricular específico, conforme regulamentação aprovada pelo Conselho Superior.

§ 3º O Estágio Curricular poderá ser realizado na FACEM ou em outra instituição, desde que atenda a organização do nível e das determinações do regulamento próprio e convênios firmados.

§ 4º Para realizar o Estágio Curricular o acadêmico deverá estar apto a se matricular no semestre condizente com o oferecimento deste componente curricular.

Art. 149. O Estágio Curricular, independente do nível e das características pedagógicas, não caracteriza vínculo empregatício, conforme regulamento próprio, e legislação pertinente.

Art. 150. O Estágio Curricular, na FACEM é considerado:

I - Um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, com jornada não superior a 4 horas diárias e 20 horas semanais, que visa à preparação para o trabalho produtivo do **ESTAGIÁRIO**.

II - Faz parte do Projeto Pedagógico dos Cursos, bem como do itinerário formativo do **ESTAGIÁRIO**;

III - Visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do **ESTAGIÁRIO** para a vida cidadã e para o trabalho;

IV - Não cria vínculo de emprego entre **ESTAGIÁRIO** e a **UNIDADE CONCEDENTE**, por expressa disposição do art. 3º da lei nº: 11.788, de 25.09.2008;

V - Tem compatibilidade com as condições de adequação à proposta pedagógica do Curso, à etapa e modalidade de formação acadêmica do **ESTAGIÁRIO** e ao horário e calendário acadêmico.

VI - Tem acompanhamento do professor orientador da FACEM e do responsável pela **UNIDADE CONCEDENTE**, comprovado por vistos dos ditos acompanhantes nos relatórios semestrais das atividades, a serem apresentados pelo **ESTAGIÁRIO**, e por menção de aprovação no componente curricular.

Subseção II

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 151. Os cursos ofertados possuem em suas Matrizes Curriculares carga horária referente à realização por semestre, de atividades complementares. As atividades complementares são de total responsabilidade dos acadêmicos, cabendo à Instituição:

I - Estimular o acadêmico a participar das diversas atividades que agregam conhecimentos a cultura e formação acadêmica.

II - Cobrar o cumprimento da carga horária ao final do curso.

Art. 152. São exemplos de atividades complementares:

I - Participação em Congressos, Cursos, Simpósios, Seminários, Palestras, *Workshops*, oficinas, etc, de cunho acadêmico, científico, cultural, na área do Curso ou afins;

II - Atividades assistenciais (voluntariado);

III - Publicações em jornais, revistas, etc;

IV - Poderão ser consideradas como atividades complementares ainda, algumas atividades extracurriculares organizadas pela Instituição ao longo dos semestres, tais como:

V - Visitas técnicas;

VII - Atividades integradas;

VIII - Programas de estudos dirigidos;

IX - Organização e participação em eventos acadêmicos, tais como: semana acadêmica semana cultural, ciclo de palestras, etc.

Art. 153. As atividades mencionadas anteriormente possuem regras para registro das horas despendidas. Ao final do curso, o acadêmico que não houver cumprido a carga horária total prevista no PPC do curso, relativa às atividades complementares, não poderá requerer seu diploma de conclusão de curso.

Parágrafo Único: As atividades complementares no âmbito da FACEM possuem regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior – CONSU.

Art. 154. O objetivo das atividades complementares na FACEM é atender as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao acadêmico a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade /mercado de trabalho.

§ 1º As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular dos cursos, com a carga horária inserida na estrutura curricular do respectivo curso, com apresentação prévia no penúltimo semestre de finalização do Curso.

§ 2º Os acadêmicos que ingressarem no curso constante do *caput* deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as condições da FACEM.

§ 3º As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e último semestres, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso.

§ 4º O discente deverá apresentar a documentação relativa às atividades complementares de acordo com regulamento específico.

Subseção III

O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 155. O Trabalho de Conclusão de Curso, Produção Científica ou Seminário integrador é uma pesquisa científica, profissional ou plano de negócios, orientado por um docente do Curso, no qual o discente demonstra os conhecimentos adquiridos durante o curso.

Art. 156. O Trabalho de Conclusão de Curso, Produção Científica ou Seminário integrador é um componente curricular obrigatório para os cursos, com regulamentação específica, elaborada pelo NDE e aprovada pelo Conselho Superior - CONSU.

Subseção IV

DOS TRABALHOS INTERDISCIPLINARES

Art. 157. Os Trabalhos Interdisciplinares na FACEM são atividades acadêmicas obrigatórias, no âmbito dos Cursos, conforme regulamento específico.

Art. 158. Os Trabalhos Interdisciplinares são acompanhados pela Coordenação de cada Curso tendo como objetivo aprimorar a compreensão e o desenvolvimento da dinâmica da ação-reflexão-ação no processo de formação acadêmico-profissional, em busca da construção/reconstrução/produção do conhecimento, gerados por meio

da ação interdisciplinar de cada Curso, considerando a relação teoria-prática como elementos articuladores do processo gradativo de iniciação científica.

Subseção V

DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art. 159. A Prática Profissional na FACEM é um ensaio do exercício profissional para os Cursos Tecnólogos que visa inserir o acadêmico na realidade do processo de atuação profissional.

§ 1º A Prática Profissional terá carga horária condizente com as diretrizes curriculares nacionais dos cursos, definido em cada Projeto Pedagógico de Curso, conforme indicação do Núcleo Docente Estruturante de Curso e validado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Para efeito de registro serão computadas horas de prática no componente curricular específico, conforme regulamentação aprovada pelo Conselho Superior.

§ 3º A Prática Profissional poderá ser realizada na FACEM ou em outra instituição, desde que atenda a organização do nível e das determinações do regulamento próprio e convênios firmados.

§ 4º Para realizar a Prática Profissional o acadêmico deverá estar apto a se matricular no semestre condizente com o oferecimento deste componente curricular.

Art. 160. A Prática Profissional, independente do nível e das características pedagógicas, não caracteriza vínculo empregatício, conforme regulamento próprio, e legislação pertinente.

Art. 161. A Prática Profissional na FACEM é considerada:

I - Um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, com jornada não superior a 4 horas diárias e 20 horas semanais, que visa à preparação para o trabalho produtivo do acadêmico.

II - Faz parte do Projeto Pedagógico dos Cursos, bem como do itinerário formativo do acadêmico;

III - Visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do acadêmico para a vida cidadã e para o trabalho;

IV - Não cria vínculo de emprego entre acadêmico e a Unidade Concedente, por expressa disposição do art. 3º da lei nº: 11.788, de 25.09.2008;

V - Tem compatibilidade com as condições de adequação à proposta pedagógica do Curso, à etapa e modalidade de formação acadêmica do acadêmico e ao horário e calendário acadêmico.

VI - Tem acompanhamento do professor orientador da FACEM e do responsável pela Unidade Concedente, comprovado por vistos dos ditos acompanhantes nos relatórios semestrais das atividades, a serem apresentados pelo acadêmico e por menção de aprovação no componente curricular.

SEÇÃO X

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 162. A avaliação da aprendizagem dos acadêmicos matriculados nos cursos de graduação será por disciplina, levando-se em consideração o aproveitamento e a assiduidade.

§1º. Entende-se por aproveitamento os resultados obtidos pelo acadêmico, avaliado por meio de provas e atividades desenvolvidas no decorrer do semestre letivo ou de exame final, se necessário.

§2º. Entende-se por assiduidade a presença às aulas e atividades acadêmicas desenvolvidas pelo curso, nas quais ao acadêmico é obrigado a obter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, excetuando-se os casos previstos em lei.

Art. 163. De acordo com a natureza da disciplina, exceto para o Exame Final (EF), admitem-se os seguintes instrumentos de avaliação da aprendizagem:

I - Prova escrita;

II - Prova oral ou prático-oral;

III - Trabalhos individuais ou em grupo: estudo de caso; seminários; *paper*; portfólios; resenhas; artigos, etc.

IV - Atividades de iniciação científica/pesquisa, extensão, estágio, sob a orientação e supervisão do professor;

V - Relatórios de estágio e trabalho de conclusão de curso e respectivas apresentações;

VI - Prova Semestral

VII - Trabalhos Interdisciplinares.

VIII - Outro tipo de instrumento desde que aprovado pela Coordenação de Curso ou Colegiado.

Art. 164. Para fim de avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação, em cada disciplina são atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, computados com aproximação até décimo, desprezadas as frações inferiores a 0,05 (zero vírgula zero cinco) e arredondadas, para 0,1 (zero vírgula um), as frações iguais ou superiores a 0,05 (zero vírgula zero cinco).

§1º O conjunto de avaliações realizadas no semestre letivo comporá a Média do Aproveitamento (MA) da disciplina.

§ 2º Durante o período letivo o professor atribui duas notas decorrentes de provas escritas obrigatórias (uma por Bimestre) e demais atividades de aprendizagem previstas e descritas no Plano de Ensino de cada componente curricular. (Excetuam-se dessa obrigatoriedade as disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado, Produção Científica, Trabalho de Conclusão de Curso, Prática Profissional as quais obedecerão ao que determinam os manuais e regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso e pelo CONSU).

§ 3º A Avaliação versará sobre conteúdos cumulativos ou a critério do professor.

§ 4º O docente deverá estabelecer em cada avaliação os critérios que serão utilizados para correção, bem como o peso das questões e atividades.

§ 5º As provas escritas serão de cunho individual, contemplando os conteúdos trabalhados no semestre, conforme orientação do Coordenador de Curso.

§ 6º Ficará com zero na avaliação, o acadêmico que for flagrado com cola, ou que, for comprovado fraude, além de outras providências cabíveis no regime disciplinar.

Art. 165. Será considerado aprovado no período letivo (semestre) o acadêmico que obtiver frequência igual ou superior a 75% e Média de Aproveitamento (MA) igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 1º Excetuam-se da obrigatoriedade da frequência igual ou superior a 75% os casos amparados em lei e os componentes curriculares cursados total ou parcialmente a distância, quando for o caso.

§ 2º É vedado o abono de faltas ao acadêmico.

§ 3º Em caso de ausência por motivo de saúde, o acadêmico deverá apresentar o atestado médico, pessoalmente ou por familiar de primeiro grau ou por procuração

na Secretaria de Registros Acadêmicos da Instituição, em até 02 (dois) dias úteis subsequentes ao início da ausência das atividades letivas, sendo a falta justificada.

Art. 166. O acadêmico que não obtiver Média de Aproveitamento (MA) igual ou superior a 7,0 será submetido ao Exame Final (EF), desde tenha obtido frequência igual ou superior a 75% e Média de Aproveitamento (MA) inferior a 7,0 (sete).

§ 1º O Exame Final (EF) será realizado individualmente e através de prova escrita, com 50% de questões dissertativas e 50% de questões objetivas, podendo ser complementada por prova prática.

§ 2º O acadêmico submetido a Exame Final (EF) será considerado aprovado se obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), conforme explicitado no artigo 159.

§ 3º Os exames serão aplicados conforme data prevista em calendário e não serão reaplicados em nenhuma circunstância.

§ 4º O acadêmico que colar ou praticar atos similares durante a aplicação do exame, ficará com nota zero.

Art. 167. É considerado reprovado o acadêmico que:

I - Obter frequência menor que 75% da carga horária estabelecida para a disciplina;

III - Obter Média Final (MF) menor que 5,0 (cinco vírgula zero), após Exame Final.

Art. 168. A Média Final (MF) é calculada mediante a seguinte fórmula: $MF = (MA + EF) / 2$

Sendo que: MF = Média Final; MA = Média de Aproveitamento e EF = Exame Final.

Art. 169. O Exame Final (EF) dos componentes curriculares será realizado de acordo com o Calendário Letivo previsto para o Curso.

Art. 170. O número, a forma, as alternativas e as modalidades de trabalhos acadêmicos são fixados pelo professor em seu Plano de Ensino, aprovado pelo Coordenador de Curso e divulgado aos acadêmicos no início de cada período letivo.

Art. 171. As notas das provas e trabalhos devem ser divulgadas até dez dias após sua realização e as notas do exame final, até três dias após a sua realização.

Parágrafo único: Compete ao Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento destes prazos.

Art. 172. Terão tratamento diferenciado, nos termos dos regulamentos específicos, os seguintes componentes curriculares:

I - Atividades complementares;

II - Trabalho de Conclusão de Curso;

III - Estágio Curricular Supervisionado.

IV - Prática Profissional

Parágrafo único. Os regulamentos tratados neste artigo serão propostos pelo Núcleo Docente Estruturante de cada Curso, aprovados pelo Colegiado do Curso e pelo Conselho Superior, nos termos da legislação pertinente.

Art. 173. Ao acadêmico que deixar de fazer os trabalhos acadêmicos ou deixar de comparecer às provas, trabalhos e exame final, é atribuído nota 0,0 (zero vírgula zero) a cada atividade não realizada.

Parágrafo único. O acadêmico que porventura perder a Prova Bimestral poderá requerer 2ª chamada em até 02 (dois) úteis subsequentes a aplicação da prova e mediante o pagamento de taxa estabelecida pela Instituição. A(s) data(s) da(s) prova(s) serão previamente definidas em Calendário Acadêmico.

Art. 174. O período de realização dos Exames Finais constará no calendário acadêmico, sendo data e horários estabelecidos pela Coordenação de cada Curso.

Art. 175. O Exame Final da disciplina permanecerá arquivado na Secretaria de Registros Acadêmicos até o início do semestre letivo seguinte.

Art. 176. Cabe ao docente da disciplina a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle da frequência dos acadêmicos.

§1º É obrigatória a devolução das avaliações ao acadêmico, e caso este não estiver presente no dia da entrega da avaliação ou não procurar o professor para retirá-la, a mesma ficará a disposição na secretaria até o início do próximo período letivo, sendo descartada após este período.

§2º O Componente Curricular ministrado por mais de um professor terá um único diário de classe.

Art. 177. São passíveis de revisão as prova escritas, trabalhos e o Exame Final (EF).

Parágrafo único: O acadêmico interessado na revisão da avaliação deverá endereçar o pedido ao Coordenador do Curso e formalizá-lo na Secretaria de Registros Acadêmicos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação da nota, anexando comprovante de recolhimento da respectiva taxa e a justificativa da solicitação.

Art. 178. A Coordenação de Curso, após o recebimento do pedido de revisão de prova, ou de outra avaliação, indicará uma banca composta por professores da área,

exceto o professor da disciplina, para análise do mérito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

§ 1º O Coordenador, por Instrução Normativa, nomeará a banca.

§ 2º O professor do componente curricular e o acadêmico requerente serão ouvidos pela banca, caso seja necessário.

Art. 179. Efetuada a revisão da prova ou do Exame Final (EF), a banca deverá emitir um parecer conclusivo, cabendo à Coordenação de Curso informar o resultado ao professor da disciplina e efetuar, caso tenha havido alteração de nota, os encaminhamentos relativos ao registro da mesma.

SEÇÃO XI

REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Art. 180. A FACEM processará e concederá revalidação de diploma de cursos superiores realizados no exterior, observada a legislação vigente e os procedimentos aprovados pelo CONSU.

Parágrafo Único - São suscetíveis de revalidação os diplomas de graduação estrangeiros correspondentes ou equivalentes a cursos do mesmo nível reconhecidos e em funcionamento na FACEM.

SEÇÃO XII

DA OUTORGA DE GRAU

Art. 181. A outorga de grau é um ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral da FACEM ou seu delegado.

Art. 182. O Grau é conferido ao acadêmico que tenha integralizado os componentes da matriz curricular constante do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Ao início do penúltimo semestre do curso, o acadêmico deve requerer ao Coordenador do Curso a análise da sua situação em relação à integralização curricular.

§ 2º A Coordenação de Curso deverá proceder a uma análise da situação acadêmica do requerente, prestando informações sobre todos os componentes

curriculares da matriz curricular na qual o acadêmico está enquadrado, indicando as categorias:

- I – Componente curricular concluído;
- II – Componente curricular não concluído;
- III – Componente curricular com reprovação.

§ 3º Quando do início do penúltimo semestre o Coordenador de Curso informará à SCA os acadêmicos que, naquele momento, são possíveis candidatos à colação de grau.

Art. 183. Quando do início do último semestre letivo, o Diretor Geral, deverá baixar Portaria informando às turmas de formandos: o dia, local e horário em que serão realizadas as solenidades de Colação de Grau.

Art. 184. A convocação para colação de grau é de competência do Diretor Geral, após ouvir a Secretaria de Registros Acadêmicos, o Departamento Financeiro, a Biblioteca e outros.

Art. 185. O Diretor Geral da FACEM ou seu representante legalmente constituído confere grau, em sessão solene, a um formando que representa toda a turma num ato de colação, ou a todos individualmente.

Art. 186. O Diretor Geral da FACEM, a Direção Acadêmico-Pedagógica, na presença de 2 (dois) professores, procede a colação de grau ao acadêmico que não a tenha recebido em ato solene coletivo, por motivo justificado e devidamente aceito, lavrando-se deste ato termo subscrito por quem o presidiu, por quem testemunhou e pelo graduado.

Art. 187. Todo e qualquer ato de colação de grau pode ser susgado enquanto perdurar, entre o acadêmico interessado e a FACEM, pendência ou conflito em nível disciplinar ou judicial e se não existir decisão liminar determinando a prática de ato diferente.

Art. 188. Ao término do semestre letivo será escolhido, dentre a relação dos formandos, o acadêmico destaque do Curso, a ser divulgado publicamente no dia da Outorga de Grau.

Parágrafo único: A escolha do acadêmico destaque procederá da seguinte forma: média das notas obtidas nas disciplinas cursadas; o nome dos dois acadêmicos com as melhores médias serão apresentados aos professores do Curso pelo Coordenador, individualmente, para que realizem a votação considerando a pontualidade, a participação nas aulas e em atividades relacionadas ao Curso,

devendo estes atribuírem uma nota de 1 a 5 para cada um dos três critérios; em caso de empate, os dois acadêmicos serão homenageados.

SEÇÃO XIII DA CERTIFICAÇÃO

Art. 189. A certificação do desempenho acadêmico compreende todos os atos através dos quais a FACEM afirma ou confirma o que ocorreu com o acadêmico no exercício de suas atividades acadêmicas.

Art. 190. A FACEM expede os seguintes documentos comprobatórios:

I - DIPLOMA: documento expedido aos acadêmicos concluintes de curso de graduação.

II - CERTIFICADO: documento concedido ao estudante que conclui curso de especialização, aperfeiçoamento, atualização e outros e tem como objetivo comprovar a realização de cursos complementares a graduação e a pós-graduação.

III - ATESTADO: afirmação positiva ou negativa em torno de qualquer fato ou situação ocorrido na vida acadêmica do estudante.

IV - CERTIDÃO: documento que tem como objetivo assegurar a defesa de direitos e prestar esclarecimentos sobre a situação do estudante.

V - ATESTADO DE VAGA: documento expedido pela SRA que garante vaga no curso especificado no requerimento, com prazo de validade registrado no próprio documento.

VI - GUIA DE TRANSFERÊNCIA: documento que assegura a passagem do acadêmico de uma instituição para outra.

VII - HISTÓRICO ESCOLAR: documento contendo os resultados oficiais em termos de currículo, carga horária, assiduidade e aproveitamentos obtidos pelo acadêmico em determinado período ou na integralização do curso e situação do acadêmico no ENADE.

VIII – Encaminhamento: documento expedido pela Coordenação de Curso, que autoriza o acadêmico a frequentar, no máximo, seis componentes curriculares em outra instituição, mediante a integralização curricular.

Parágrafo único: Nos diplomas devem ser apostiladas as novas habilitações do egresso dos cursos de graduação.

Art. 191. O Conselho Superior da FACEM estabelecerá normas complementares quanto à expedição e registro de diplomas e certificados a acadêmicos da FACEM.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 191. A comunidade acadêmica é constituída:

- I - Pelo corpo docente, composto pelos professores dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- II - Pelo corpo discente, composto pelos acadêmicos dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, efetivamente matriculados;
- III - Pelo corpo técnico-administrativo, composto por todos os funcionários da Instituição, que integram diversas funções em diferentes segmentos, competências e atribuições, cujos deveres e direitos encontram-se especificados neste Regimento, no estatuto da mantenedora e nos regulamentos próprios.

Art. 192. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na FACEM implicam compromisso formal de respeito à legislação em vigor este Regimento e às demais normas e regulamentos institucionais, constituindo falta punível a sua não observância.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 193. Os docentes têm deveres e direitos, conforme preconizam este Regimento, o Plano de Cargos, Salários e de Carreira e as demais normas e regulamentos institucionais.

Art. 194. O corpo docente é constituído pelos professores contratados para atendimento das atividades-fins institucionais.

Art. 195. Os docentes têm os seguintes direitos, além dos definidos pela legislação em vigor:

- I - Participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e voto, dos conselhos e colegiados da FACEM;
- II - Participar das representações docentes na FACEM, respeitados os critérios definidos nos regulamentos próprios;
- III - Apelar de decisões tomadas em todas as instâncias da FACEM.

Art. 196. É obrigatória a frequência dos professores às aulas, a execução integral dos programas aprovados pelos Colegiados de Cursos e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da FACEM, inclusive com controle formal da jornada de trabalho.

Art. 197. São atividades acadêmicas próprias dos docentes da FACEM:

I - As pertinentes ao ensino em cursos de graduação, de pós-graduação, à pesquisa e à extensão, que visem à aprendizagem, à produção de conhecimento, à ampliação do saber técnico, científico e cultural;

II - As pertinentes à administração, nas funções de gestão de áreas de conhecimento, coordenação de cursos ou de setores e de assessoramento.

Art. 198. O trabalho do professor, no que se refere às atividades acadêmicas, contempla obrigatoriamente o planejamento e a avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 199. Para o exercício de suas funções o professor deverá elaborar seu planejamento, expresso em forma de Plano de Ensino.

§1º O plano de ensino da disciplina é proposto pelo professor ou por um grupo de professores da mesma disciplina ou de disciplinas afins.

§2º O plano de ensino da disciplina deverá contemplar a transcrição integral da ementa de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso ou aprovada pelo Conselho Superior.

§3º É obrigatório o cumprimento integral do plano de ensino previsto, devendo oportunizar aos acadêmicos a unidade entre a teoria, a prática e a produção de novos conhecimentos.

CAPÍTULO II DOS DISCENTES

Art. 200. O corpo discente da FACEM é constituído por acadêmicos regulares e não regulares dos seus cursos superiores.

§1º Acadêmicos regulares são os que estão matriculados regularmente nos cursos de graduação e pós-graduação.

§2º São considerados acadêmicos não regulares aqueles matriculados em disciplinas isoladas.

§3º São considerados acadêmicos de extensão aqueles matriculados em Programas e Projetos de extensão.

Art. 201. São direitos dos discentes:

- I - Participar, na forma deste Regimento, dos órgãos Colegiados da FACEM;
- II - Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos da FACEM;
- III - Requerer transferência para outros estabelecimentos de ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula na forma estabelecida;
- IV - Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas e conteúdos já cursados;
- V - Propor a realização e a participação em congressos, seminários, encontros, simpósios e outras atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.
- VI – Participar dos processos de escolha para os membros dos órgãos de representação estudantil, representação de turma, observadas as restrições estabelecidas na legislação específica em vigor, no Manual do Acadêmico da FACEM e neste regimento.

Art. 202. São deveres dos discentes:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares.
- II - Cumprir os dispositivos deste Regimento;
- III - Contribuir efetivamente para o prestígio e crescimento da FACEM;
- IV - Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito da FACEM, com estrita obediência aos preceitos e normas institucionais.

SEÇÃO I

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 203. O Diretório Central dos Estudantes (DCE) e os Centros Acadêmicos (CA) são entidades de representação estudantil dos discentes.

Parágrafo único: Os discentes da FACEM têm representação com direito a voz e voto nos conselhos e órgãos colegiados da FACEM, conforme estabelecem neste regimento, sendo vedada a dupla representatividade.

Art. 204. Os candidatos à representação nos colegiados somente terão suas designações efetivadas se preencherem os seguintes requisitos:

- I - Sejam acadêmicos regularmente matriculados;
- II - Estejam cursando, pelo menos, três disciplinas no período letivo;
- III - Não estejam matriculados no último período do curso.

IV – Tenha sido indicado pela entidade estudantil competente.

Art. 205. As entidades de representação estudantil têm existência reconhecida pela FACEM a partir do registro em cartório de seus Estatutos e após o recebimento oficial do documento constituidor pela Direção Geral da FACEM.

SEÇÃO II

DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

Art. 206. A FACEM mantém serviço de assistência ao estudante nos termos da legislação pertinente e observados os limites e possibilidades institucionais, previsto na Seção III deste regimento, subseção IV, referente ao Núcleo de apoio ao Discente.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 207. O pessoal técnico-administrativo prestará serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da FACEM.

Art. 208. O plano de carreira do pessoal técnico-administrativo da Instituição é definido pelo Plano de Cargos, Salários e de Carreira Específico.

Art. 209. Os funcionários técnico-administrativos ficarão sujeitos à jornada de trabalho estabelecida em seu Contrato de Trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista em vigor.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 210. O regime disciplinar constitui-se num conjunto de deveres exigidos da comunidade acadêmica, condizentes com a ordem, a justiça e a dignidade institucional, regulados nos dispositivos da legislação vigente, neste Regimento, no Manual do Acadêmico da FACEM e demais normas específicas.

SEÇÃO I DOS DOCENTES

Art. 211. Os docentes da FACEM são contratados pela FUNDAÇÃO MANTENEDORA para prestar serviços educacionais de ensino, pesquisa e extensão, ainda podendo prestar apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da FACEM.

Art. 212. Os docentes, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela CLT, devem cumprir as disposições estatutárias, regimentais e regulamentares desta instituição.

Art. 213. Os docentes têm por deveres:

I - Cumprir e fazer cumprir, em sua área de ação, as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos superiores e deliberativos.

II - Desenvolver atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

III - Exercer a docência e a avaliação da aprendizagem nas disciplinas que lhes forem atribuídas.

IV - Elaborar e encaminhar, no início de cada período letivo, o plano de ensino sob sua responsabilidade à coordenação do respectivo curso.

V - Cumprir integralmente o plano de ensino da disciplina.

VI - Proceder o registro de frequência dos discentes às aulas e as atividades programadas.

VII - Proceder ao registro do conteúdo ministrado em cada aula e fazer as demais anotações exigidas, no sistema de controle.

VIII - Encaminhar, no final de cada período letivo, à Secretaria de Registros Acadêmicos, os resultados da avaliação de desempenho dos discentes em cada disciplina, dentro dos prazos determinados.

IX - Dedicar-se à produção científica.

X - Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de conhecimento de sua atuação docente.

XI - Participar de eventos institucionais e das reuniões que for convocado.

SEÇÃO II DOS DISCENTES

Art. 214. Pelo não cumprimento dos dispositivos legais e regimentais vigentes, os discentes da FACEM estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - Advertência oral do professor;
- II - Advertência oral e registro dos fatos junto a Coordenação do Curso;
- III - Suspensão por período determinado pela Direção;
- IV - Convite para se retirar da Instituição.

§1º As penas serão aplicadas de acordo com o descumprimento de seus deveres e a gravidade das faltas, assegurado o contraditório e ampla defesa, em caso de desligamento.

§2º As penas poderão ser aplicadas independentemente da ordem estabelecida neste Regimento.

§3º A aplicação da pena de Advertência escrita é competência do Coordenador do Curso, a de Suspensão é de competência do Colegiado do Curso e a de Desligamento é de competência do Conselho Superior da FACEM.

Art. 215. A pena de advertência é aplicável ao discente nos seguintes casos:

- I. Praticar atos contra a integridade física, moral e profissional de qualquer membro da comunidade acadêmica (docentes, discentes, técnico-administrativos e demais colaboradores da Instituição).
- II. Praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da instituição, devendo pagar o prejuízo.
- III. Praticar atos contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da instituição.
- IV. Improbidade na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- V. Por não observância dos prazos legais e regimentais.
- VI. Deixar de comparecer, sem justificativa, aos atos e atividades acadêmicas de sua obrigação ou para os quais tenha sido convocado.
- VII. Ocupar-se durante as aulas, na execução de qualquer trabalho estranho às mesmas;
- VIII. Promover algazarra nos corredores e pátio, bem como nas imediações do estabelecimento, durante o período das aulas, no seu início ou término ou no intervalo;

- IX.** Praticar, dentro ou nas imediações do estabelecimento, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X.** Trazer ao estabelecimento revistas, jornais, livros ou quaisquer impressos ou objetos que possam perturbar o estudo ou serem ofensivos à moral;
- XI.** Promover vendas, coletas e subscrição dentro da Instituição, para qualquer finalidade que seja, sem a prévia autorização da Direção;
- XII.** Promover, no recinto da Instituição, sem autorização explícita da direção, qualquer tipo de campanha ou atividade cultural, religiosa ou comercial;
- XIII.** Utilizar o celular ou outro aparelho eletrônico durante o período das aulas sem a expressa autorização do docente;
- XIV.** Portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas na Instituição de Ensino;
- XV.** Introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente da Instituição de Ensino;
- XVI.** Comparecer ou permanecer na sala de aula ou demais dependências da Instituição em estado visível de embriaguês;
- XVII.** Divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Estabelecimento de Ensino e seus servidores, sem antes comunicar às autoridades competentes;
- XVIII.** Denegrir, por qualquer meio de comunicação, direta ou indiretamente, o nome da Instituição de Ensino e seus servidores;
- XIX.** Rasurar ou adulterar qualquer documento Institucional.

Art. 216. A pena de suspensão é aplicável quando da reincidência ou elevada gravidade, nos casos a que se refere o artigo anterior.

Art. 217. A pena de desligamento é aplicável ao discente quando reincidente nas situações previstas, independente de anterior aplicação de pena de advertência ou suspensão, e quando demonstrada gravidade no ato praticado que impossibilite a continuação de suas atividades acadêmicas junto a FACEM.

Parágrafo único: A aplicação da pena de desligamento será feita pelo Diretor Geral após decisão do Conselho Superior e parecer da assessoria Jurídica da FACEM.

Art. 218. Acarretará a perda do título acadêmico, quando comprovada a prática de cópia parcial ou total de trabalho, constituindo-se em “plágio”, bem como se utilizar de trabalhos acadêmicos elaborados por terceiros.

SEÇÃO III

DOS COLABORADORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Art. 219. O pessoal técnico-administrativo, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela CLT, devem cumprir as disposições, regimentais e regulamentares da Instituição.

TÍTULO VI DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Art. 220. O arquivo de toda a documentação acadêmica será mantido, rigorosamente, em dia, para o pronto manuseio, consulta e comprovação, de maneira a facilitar toda e qualquer pesquisa em relação aos documentos dos acadêmicos em trânsito, egressos e/ou desistentes.

Art. 221. Após correção e registro no Diário de Classe, as avaliações deverão ser devolvidas aos acadêmicos na data prevista no cabeçalho da prova e, a partir daí, começa a contar o prazo de 48 horas para o pedido de revisão de provas. Após esse período, as avaliações serão descartadas.

Art. 222. As provas do Exame Final, após o competente registro no Diário de Classe, permanecerão na SCA, até a conclusão das matrículas no semestre seguinte. Após esse período serão incineradas.

Art. 223. Farão parte do arquivo permanente da FACEM, na área acadêmica, os seguintes documentos:

I - Diários de classe dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais;

II - Documentação específica de ex-acadêmicos concluintes de cursos de graduação, pós-graduação e extensão sequenciais.

III - Livros de registro de certificados e diplomas.

IV - Livros de Atas de Conselhos e Colegiados.

V - Documentação referente ao exercício de magistério nos cursos da Instituição.

VI - Projetos e relatórios dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão sequenciais.

Art. 224. Os critérios para a guarda e arquivo dos Relatórios de Estágio e Monografias de graduação e de pós-graduação serão estabelecidos nos regulamentos no respectivo regulamento.

TÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 225. Das decisões das instâncias colegiadas caberá recurso ao Conselho Superior da FACEM, quando referir-se a matérias pedagógicas e disciplinares do Corpo docente e discente e ao Conselho Superior quando tratar-se de matérias administrativas, financeiras, patrimoniais, disciplinares do corpo administrativo e de pessoal, no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato decisório.

Art. 226. O recurso deverá ser interposto mediante petição fundamentada perante o órgão recorrido, admitido no efeito devolutivo, salvo em caso de possibilidade de dano irreparável ou de difícil reparação, oportunidade em que será admitido também no efeito suspensivo, devendo ser encaminhado à instância superior no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo.

§1º A autoridade recorrida declarará, para fins de disposto no *caput*, o(s) efeito(s) em que será(ão) recebido(s) o recurso.

§2º Esgotado o prazo previsto no *caput* deste artigo, sem o devido encaminhamento do recurso Interposto, cabe ao interessado o direito de interposição direta ao órgão superior, no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 227. O recurso no âmbito da FACEM deve ser decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único: Os conselhos devem ser convocados pelo respectivo presidente, para deliberar sobre os recursos, em período que não ultrapasse o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 228. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida, dando-se ciência ao recorrente.

TÍTULO VIII DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 229. A FACEM, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior, pode outorgar títulos honoríficos.

Parágrafo único: O Conselho Superior definirá os critérios e regulamentará a concessão de títulos honoríficos.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 230. Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva informação e/ou a responsabilidade da FACEM - Faculdade Centro Mato-Grossense pode ser feita sem autorização prévia de seus dirigentes, assim constituídos: O Diretor Geral e o Conselho Superior.

Art. 231. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelos Conselhos Superiores ou, em caso de urgência, pelo Diretor Geral, “ad referendum”.

Art. 232. O presente Regimento pode ser modificado por proposta do Conselho Superior com aprovação, em sessão extraordinária, por maioria absoluta dos membros do Conselho.

Art. 233. Os símbolos e as insígnias da FACEM serão aprovados pela Direção Geral.

Art. 234. As deliberações dos órgãos da FACEM que impliquem em aumento de despesas serão efetuadas mediante apreciação da entidade mantenedora, que preserva o direito de veto caso julgue necessário.

Art. 235. O presente Regimento, aprovado pela Resolução Nº. 004/2017 CONSU, entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.