



REGIMENTO GERAL

**Lavras
JUNHO/2022**

Título I

DA INSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º - A Faculdade Presbiteriana Gammon, doravante denominada Fagammon, é uma instituição de ensino superior, particular, autorizada a funcionar a partir do Decreto n.º 98.902, de 31 de janeiro de 1990, com sede e foro no município de Lavras, estado de Minas Gerais, situada à Praça Dr. Augusto Silva, n.º 616, Centro.

§ 1º A Fagammon é uma instituição de caráter técnico, educativo, cultural e científico, regido pela legislação federal de educação superior, pelo Estatuto da entidade Mantenedora, o Instituto Presbiteriano Gammon, pelo este Regimento Geral, e pela legislação emanada dos órgãos superiores competentes.

§ 2º A Fagammon atua em consonância com os propósitos educacionais da sua Mantenedora, associação civil sem fins lucrativos, com sede e foro no município de Lavras, estado de Minas Gerais, situada à praça Dr. Jorge, nº 370, Centro.

Título II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º - Em consonância com os propósitos de sua mantenedora, o Instituto Presbiterianos Gammon, a Fagammon, como instituição educacional, tem por objetivos:

- I. O Gammon visa manter, em ambiente de fé cristã evangélica reformada, firmada na Bíblia Sagrada, ministração da educação infantil, de ensino fundamenta, médio e superior, bem como outros cursos e atividades correlatas, sem distinção de sexo, raça e crença;
- II. Glorificar a Deus por meio do trabalho, em prol do progresso humano;
- III. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento científico crítico e reflexivo;
- IV. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento e colaborar na sua formação contínua, a fim de torná-los aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- V. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, tendo em vista o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e da difusão da cultura;
- VI. Suscitar o aperfeiçoamento cultural e profissional integrando os conhecimentos adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizada;
- VII. Estimular o conhecimento dos problemas da sociedade, em particular os nacionais e regionais, visando ao desenvolvimento de pesquisas científicas;
- VIII. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, promovendo a extensão, produção técnica, tecnológica e cultural geradas na instituição.

Título III
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 3º - A Comunidade Acadêmica é constituída pelo:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente;
- III. Corpo Técnico-administrativo.

Capítulo I
Do Corpo Docente

Art. 4º - O corpo docente da Faculdade pode ser composto das seguintes categorias de carreira de magistério:

- I. Professores Integrantes de Carreira Docente ou Efetivos
- II. Professores Substitutos
- III. Professores Visitantes ou Colaboradores
- IV. Professores Voluntários.

Art. 5º - Os Professores Efetivos são contratados pela Mantenedora segundo o Regime das Leis Trabalhistas - CLT, observados os critérios e normas deste Regimento e das regulamentações da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

Art. 6º - Os Professores Substitutos são contratados em caráter eventual para suprir a falta temporária de professores efetivos.

Art. 7º - Os Professores Visitantes ou Colaboradores são contratados para atender programa especial de ensino, ministrar cursos especiais, e outras atividades temporárias.

Art. 8º - Professores Voluntários são aqueles que poderão prestar serviço na Fagammon sob a forma de trabalho voluntário, ou seja, sem remuneração.

Art. 9º - A Instituição adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

- I. Professores de tempo integral;
- II. Professores de tempo parcial;
- III. Professores horistas.

Art. 10 - A admissão do Professor é feita mediante processo seletivo, após a anuência da Entidade Mantenedora, observado como critério básico a titulação acadêmica mínima de curso de especialização, sendo prioritária a contratação de mestres e doutores.

§ 1º Na seleção de professores para integrarem o quadro docente da Fagammon outros critérios serão avaliados:

- I. Idoneidade moral do candidato,
- II. Títulos acadêmicos relacionados com a disciplina a ser lecionada;
- III. A experiência acadêmica e não acadêmica;
- IV. Conhecimentos na área de atuação, cultura geral, além de competência técnico-didático-pedagógica demonstrada na prova didática.

§ 2º A seleção de professores será feita conforme critérios, valores e mecanismos previstos em edital específico, atendendo a pelo menos dois dos seguintes requisitos:

- a) prova de título;
- b) prova escrita;
- c) prova didática;
- d) entrevista.

§ 3º Excepcionalmente poderá ser dispensado o processo seletivo para os professores com reconhecida capacidade técnica, assim considerados pela Direção e Coordenação de Curso.

§4º Também será dispensável o processo seletivo para efetivar a contratação de professores visitantes, colaboradores ou substitutos.

Art. 11 - Ao professor compete:

- I. Elaborar o plano de ensino das disciplinas da(s) qual(is) é responsável, em harmonia com os demais professores que também a(s) lecionam, e respeitando as interfaces com as outras disciplinas afins, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar a(s) disciplinas da(s) qual(is) é responsável, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária, promovendo a qualidade e a produtividade no processo ensino-aprendizagem;
- III. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- IV. Rever ou reelaborar o plano de ensino, pesquisa e extensão da(s) disciplina(s) de que é responsável;
- V. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Organizar a(s) disciplina(s) considerando as atividades de ensino associadas à pesquisa e à extensão;
- VII. Apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma associada às atividades de ensino;
- VIII. Orientar discentes na área de sua disciplina e em programas de iniciação científica, monitoria, trabalhos de conclusão de curso e estágio curricular;
- IX. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão dos mesmos;
- X. Registrar os resultados das avaliações e a apuração de frequência no sistema acadêmico, nos prazos fixados no calendário institucional;
- XI. Observar o regime disciplinar da Fagammon e zelar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas;

- XII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela Fagammon e/ou por ela recomendados;
- XIII. Exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Regimento, no âmbito de sua atuação;
- XIV. Manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções;
- XV. Cumprir e fazer cumprir o Regimento da Fagammon, bem como a legislação e normas vigentes;
- XVI. Registrar sua presença por meio da assinatura do ponto.

§ 1.º Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o professor que se atrasa, admitindo-se uma tolerância de 15 (quinze) minutos para o início das aulas previstas para o dia.

§ 2.º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento, torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas.

Capítulo II **Do Corpo Discente**

Art. 12 - O Corpo Discente da Faculdade é constituído de alunos regulares, alunos não regulares e especiais.

§ 1º Aluno em situação regular é o aluno devidamente matriculado nos cursos superiores e sujeito a diploma com a integralização do currículo pleno do curso.

§ 2º Aluno em situação não regular é o discente que por reprovação, transferência externa ou adaptação de currículo pode não concluir seu curso no tempo mínimo para integralização, também estando sujeito a diploma.

§ 3.º Aluno especial é aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 13 - São direitos dos integrantes do corpo discente:

- I. Receber ensino de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
- II. Ter assento, através de seus representantes eleitos, nos órgãos colegiados acadêmicos, com direito a voz e voto;
- III. Participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos alunos, desde que atendidas as normas da instituição específicas para tal;
- IV. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Fagammon;
- V. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos da instituição para os de hierarquia superior, observados os prazos;

- VI. Frequentar as dependências da instituição observando as normas de acesso e permanência;
- VII. Ter acesso a informações sobre as atividades desenvolvidas da instituição, procedimentos adotados, normas e regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecidas aos alunos;
- VIII. Conhecer o registro de infração de eventual penalidade, tendo garantido o direito de defesa;
- IX. Ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito da instituição;
- X. Apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo ensino-aprendizagem;
- XI. Solicitar auxílio de professores, em seus horários de atendimento ao aluno, para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e infrequência voluntários;
- XII. Usufruir dos serviços de assistência à saúde quando disponíveis.

Art. 14 - São deveres dos integrantes do corpo discente:

- I. Participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;
- II. Abster-se de atividade, manifestação, evento ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- III. Comportar-se dentro e fora da Fagammon, de acordo com princípios condizentes com a dignidade da comunidade acadêmica;
- IV. Comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, direção, e coordenações de cursos, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;
- V. Colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio da instituição;
- VI. Prestar informações aos responsáveis pela administração acadêmica sobre atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou o patrimônio da instituição;
- VII. Cumprir as normas de utilização de ambientes e equipamentos, e as orientações sobre prevenção de acidentes na instituição;
- VIII. Comparecer à faculdade e nela permanecer com trajés condizentes a atividade acadêmica e os valores institucionais;
- IX. Ao participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário acadêmico, fazê-lo de forma respeitosa;
- X. Manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da instituição durante a realização de atividades de ensino;
- XI. Responsabilizar-se por seus materiais de uso pessoal;
- XII. Agir de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito da instituição, tratando-as com respeito e educação;
- XIII. Ser assíduo e pontual às atividades de aprendizagem programadas;
- XIV. Portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral;
- XV. Indenizar prejuízos quando causados, intencionalmente, à instituição ou a terceiros;

- XVI. Efetivar, nos prazos exigidos, os pagamentos de mensalidades e das taxas acadêmicas devidas;
- XVII. Zelar pelo patrimônio físico e moral da Fagammon;
- XVIII. Acompanhar seu desempenho e frequência no sistema de gestão de acadêmico;
- XIX. Registrar formalmente suas manifestações à Instituição.

Art. 15 - A Faculdade poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual aos discentes e docentes.

Capítulo III **Do Corpo Técnico-administrativo**

Art. 16 - O Corpo Técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo, os serviços necessários ao bom funcionamento das atividades da Faculdade.

§ 1º A Faculdade zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional;

§ 2º Oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 17 - Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor e do Regimento Geral.

Parágrafo Único - Exige-se habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que está se fizer necessária.

Título IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 18 - A estrutura organizacional e a administração da Fagammon compreendem os seguintes níveis e órgãos:

- a) de Administração Superior:
 - 1. deliberativo: Congregação (CGR);
 - 2. deliberativo: Conselho Acadêmico (CAD);
 - 3. executivo: Direção.

- b) de Administração Acadêmica:
 - 1. deliberativo: Colegiado de Curso;
 - 2. executivo: Coordenação de Curso;

3. executivo: Núcleo Docente Estruturante (NDE).
 4. executivo: Núcleo de Estágio, Extensão e Atividades Complementares (NEEAC);
- c) de apoio, assessoramento e suplementares:
1. executivo: Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA);
 2. executivo: Biblioteca;
 3. executivo: Núcleo de Tecnologias Aplicadas à Educação (NUTAE);
 4. deliberativo: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Capítulo I Da Administração Superior

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Art. 19 - Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

- I. Qualquer um dos órgãos colegiados funciona com a presença da maioria absoluta de dois terços de seus membros e decide com a maioria simples (metade mais um) excetuando-se casos previstos na legislação vigente;
- II. O presidente do colegiado, em caso de empate, tem o voto de qualidade;
- III. Os colegiados superiores reúnem-se ordinariamente uma vez a cada semestre ou em caráter extraordinário, quando convocado pela presidência, ou por requerimento de um terço de seus membros, com pauta definida, convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas;
- IV. As reuniões são documentadas por meio de ata, lida e assinada na reunião subsequente;
- V. O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade universitária.

Parágrafo único - Para as votações seguem as normas:

- I. Para eleição dos membros o voto é secreto;
- II. Não é permitido voto por procuração;
- III. É permitida a abstenção nas deliberações.

Art. 20 - As decisões dos colegiados podem ser, conforme a natureza, publicadas por meio de Resoluções, Portarias ou Instruções Normativas.

Art. 21 - O(A) Diretor(a) da Mantenedora poderá pedir reexame de deliberações do colegiado superior, até dez dias da realização da sessão em convocação extraordinária.

Parágrafo único - Da rejeição, em matéria que envolva aspectos financeiros, há recurso *ex-offício* para a Mantenedora, no prazo de dez dias úteis da realização da sessão, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 22 - Dos atos ou decisões de cada órgão cabe pedido de reconsideração, em grau de recurso, ao órgão hierarquicamente superior.

Parágrafo único - O recurso é interposto, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a comunicação ou publicação do ato ou decisão, em lugar público no recinto da Fagammon. Esse recurso não terá efeito suspensivo, salvo se o Presidente do órgão em questão o receber com duplo efeito, ou por reconhecer que, da imediata execução do ato ou decisão, possa resultar lesão irreparável de direitos e vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de danos materiais.

Subseção I **Da Congregação**

Art. 23 - A Congregação (CGR), órgão colegiado superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, é constituída:

- I. Pela Direção da Faculdade, seu (sua) Presidente;
- II. Por um representante da Direção Geral da Mantenedora.
- III. Pela Secretaria Geral da Faculdade, seu (sua) Secretário (a);
- IV. Por representantes docentes, titulares e seus suplentes, na proporção de um representante por curso, eleitos pelo corpo docente de seus respectivos cursos;
- V. Por um representante estudantil e seu suplente, eleitos pelos seus pares;
- VI. Por um representante técnico-administrativo e seu suplente, eleitos pelos seus pares;
- VII. Pelas Coordenações de Cursos;
- VIII. Por um representante da Sociedade Civil.

§ 1º Os professores, técnico-administrativos e os representantes estudantis serão eleitos para um período de dois anos, havendo possibilidade de serem reconduzidos ao cargo.

§ 2º Não será permitida a dupla representação (titular e suplente ou quando existir um mesmo representante para dois segmentos).

Art. 24 - A Congregação reúne-se ordinariamente a cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente, pela Direção Geral da Mantenedora ou por requerimento de, no mínimo, um terço dos membros que a constituem.

Art. 25 - Compete à Congregação:

- I. Aprovar o Regimento da Faculdade e suas alterações submetendo às instâncias competentes definidas pela legislação brasileira sobre Ensino Superior;
- II. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III. Aprovar o Plano Anual de Atividades da Faculdade;
- IV. Aprovar, anualmente, o Calendário Acadêmico;
- V. Aprovar projetos de novos cursos de graduação e de pós-graduação, conforme a legislação em vigor;

- VI. Decidir sobre os recursos interpostos contra decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos;
- VIII. Submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- IX. Apreciar a proposta de orçamento anual e plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pela Direção, encaminhando a versão final à Mantenedora;
- X. Conceder honras acadêmicas.

Subseção II **Do Conselho Acadêmico**

Art. 26 - O Conselho Acadêmico (CAD), órgão colegiado deliberativo e de assessoramento da Direção em matéria didático-científica, é constituído:

- I. Pela Direção da Faculdade, seu(sua) Presidente;
- II. Por um representante da Direção Geral da Mantenedora;
- III. Pelo Secretário(a) Acadêmico(a), seu(sua) Secretário(a);
- IV. Pelas Coordenações de Cursos;
- V. Pela Coordenação do NUTAE;
- VI. Por um representante docente, titular e seu suplente, eleito pelo corpo docente da Fagammon;
- VII. Por um representante estudantil e seu suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos, havendo possibilidade de serem reconduzidos ao cargo.

Art. 27 - O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção da Faculdade, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço do número total de membros que o constitui.

Art. 28 - Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. Aprovar o Projeto Político Pedagógico de cada curso de graduação, bem como modificações, para serem encaminhados às instâncias legais competentes;
- II. Fiscalizar e supervisionar o desenvolvimento das atividades dos cursos, conforme previstas em seus respectivos Projetos Político-Pedagógicos;
- III. Elaborar anualmente o Calendário Acadêmico submetendo-o à aprovação da congregação;
- IV. Regulamentar a realização dos processos seletivos para ingresso de discentes da faculdade;
- V. Aprovar as normas de funcionamento dos Estágios Curriculares;
- VI. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades didático-científicas da Faculdade;
- VII. Opinar e propor à Congregação, matéria que importe em alteração do Regimento da Faculdade;
- VIII. Exercer as demais atribuições que lhes sejam pertinentes.

Seção II Da Direção

Art. 29 - A Direção é um órgão executivo de administração superior, com as funções de planejamento e gestão das atividades acadêmicas e administrativas da Fagammon.

Art. 30 - A nomeação e exoneração do(a) Diretor(a) da Fagammon é atribuição da Direção Geral da Entidade Mantenedora, *ad referendum* da Assembleia Geral da Mantenedora.

Parágrafo Único - Em sua ausência e impedimentos, o(a) Diretor(a) da Faculdade será substituído por um(a) coordenador(a) de curso da Fagammon, a ser designado(a) pela Direção da Faculdade ou pela Direção Geral da Mantenedora.

Art. 31 - São atribuições da Direção da Faculdade:

- I. Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho Acadêmico;
- III. Nomear e exonerar os(as) Coordenadores(as) de cursos da Fagammon, *ad referendum* da Direção Geral da Mantenedora;
- IV. Elaborar o plano anual de ações da Faculdade para o cumprimento do planejamento estratégico, juntamente com as Coordenações de Curso e submetê-lo à aprovação da Mantenedora;
- V. Elaborar e submeter propostas orçamentárias à Mantenedora para aprovação;
- VI. Elaborar o Relatório Anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à mantenedora;
- VII. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral da Faculdade;
- IX. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- X. Apurar faltas disciplinares e aplicar as sanções disciplinares;
- XI. Constituir Comissão Disciplinar e instaurar Processo Disciplinar;
- XII. Convocar as eleições dos representantes do corpo docente e discente;
- XIII. Propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIV. Autorizar publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV. Coordenar a elaboração das alterações regimentais que se fizerem necessárias e submetê-las à Congregação;
- XVI. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* da Congregação.

Capítulo II Da Administração Acadêmica

Seção I Do Colegiado de Curso

Art. 32 - O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da coordenação didática, da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino de seu respectivo curso.

Parágrafo único – Cada curso terá o seu colegiado que será presidido por sua coordenação.

Art. 33 - O Colegiado de Curso é constituído:

- I. Pelo(a) Coordenador(a) de Curso, seu(sua) presidente;
- II. Por três docentes do curso;
- III. Por um representante discente e seu suplente;
- IV. Por um técnico-administrativo.

§ 1º Os mencionados nos incisos II e III serão eleitos pelos seus pares para mandato de dois anos, havendo possibilidade de serem reconduzidos ao cargo.

§ 2º No caso dos cursos ofertados na modalidade EaD o Colegiado de Curso deve incluir em sua composição um representante do corpo de tutores e seu suplente.

Art. 34 - O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente a cada seis meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu(sua) presidente por iniciativa própria ou por meio de requerimento de um terço dos membros que o constitui.

Art. 35 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Aprovar, em primeira instância, o Projeto Político Pedagógico e suas alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), submetendo-o à aprovação do Conselho Acadêmico;
- II. Apreciar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares e trabalho de conclusão de curso e encaminhar ao Conselho Acadêmico para aprovação;
- III. Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela coordenação do Curso e pela Direção da Fagammon;
- IV. Definir e implementar mecanismos complementares de acompanhamento e avaliação do curso;
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- VI. Contribuir na elaboração das alterações regimentais que se fizerem necessárias;
- VII. Exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regimento ou por solicitação da Direção da Fagammon.

Seção II

Da Coordenação de Curso

Art. 36 - A Coordenação de cada curso da Fagammon é exercida por um docente, com formação específica à área do curso e com titulação mínima de mestre, designado pela Direção.

Art. 37 - São atribuições da Coordenação:

- I. Apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem;
- II. Atender e orientar os alunos dos respectivos cursos;
- III. Fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do curso;
- IV. Participar da elaboração do calendário acadêmico da instituição;
- V. Contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- VI. Coordenar a elaboração de projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e pesquisa;
- VII. Aprovar os pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- VIII. Convocar e presidir as reuniões do núcleo docente estruturante, do colegiado do curso e do corpo docente;
- IX. Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- X. Apresentar, anualmente, à direção, relatório de suas atividades;
- XI. Sugerir à direção a contratação ou dispensa de pessoal docente;
- XII. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela direção.

Seção III

Núcleo Docente Estruturante

Art. 38 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos da Fagammon, são órgãos consultivos responsáveis pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico de cada curso da Faculdade.

Parágrafo único – O NDE é constituído por professores membros do corpo docente de cada curso, com participação efetiva no desenvolvimento do ensino, na produção do conhecimento e em outras dimensões entendidas como importantes para a instituição.

Art. 39 - Compete ao NDE as seguintes atribuições:

- I. Discutir e revisar o PPC do curso, atuando em conjunto com a Coordenação;
- II. Promover a articulação e integração dos conteúdos disciplinares de acordo com as normas regulamentares do curso;
- III. Definir o perfil do egresso/profissional de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso da Fagammon;
- IV. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V. Propor formas de avaliação do curso;
- VI. Avaliar os programas das disciplinas do curso, no que tange a sua ementa, objetivos, conteúdo programático e referencial bibliográfico, propondo adequações ao PPC, quando couber;
- VII. Incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades do curso e das exigências do mercado de trabalho;
- VIII. Acompanhar, atualizar, articular e adequar o PPC de acordo com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), o Exame Nacional de

Desempenho dos Estudantes (ENADE), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), os interesses da Instituição, o cumprimento de normas estabelecidas pelo Colegiado do Curso e as demandas de mercado.

Parágrafo único - Sendo um órgão de caráter consultivo, todas as recomendações emitidas pelo NDE são apreciadas pelo Colegiado do Curso que, em caso de aprovação, deverão ser encaminhadas aos conselhos e órgãos superiores para as devidas providências. Caso contrário, a recomendação deverá ser reencaminhada ao NDE juntamente com o parecer escrito para que seja reavaliada.

Seção IV

Núcleo de Estágio, Extensão e Atividades Complementares (NEEAC)

Art. 40 – O Núcleo de Estágio, Extensão e Atividades Complementares (NEEAC), diretamente vinculado à Direção e às Coordenações de Curso, é o órgão destinado a planejar, supervisionar, coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios e de atividades complementares dos cursos de graduação da Fagammon.

Art. 41 - A coordenação do NEEAC será exercida por docente da Faculdade e nomeado pela Direção.

Parágrafo único – Caberá ao NEEAC:

- I. Viabilizar a celebração dos convênios com as instituições concedentes de estágios;
- II. Coordenar as atividades que ficarão a cargo de cada docente supervisor de estágio;
- III. Promover reuniões semestrais com os supervisores docentes, orientadores técnicos e estagiários, para análise e avaliação das atividades desenvolvidas;
- IV. Receber, registrar e encaminhar às coordenações de curso a frequência e o aproveitamento dos estagiários;
- V. Emitir pareceres em questões relacionadas ao estágio curricular;
- VI. Manter controle da documentação do estágio nos termos do artigo 3º da lei nº 11.788/2008 e das normas gerais do estágio.
- VII. Viabilizar, direcionar e incentivar o acesso às diversas modalidades de atividades complementares do curso;
- VIII. Acompanhar periodicamente as diversas modalidades de atividades realizadas pelos discentes;
- IX. Validar a participação discente nas atividades complementares;
- X. Gerenciar, para efeitos curriculares, os registros sobre a participação e avaliação de cada discente.
- XI. Apoiar a realização de eventos na Fagammon relacionados às atividades acadêmicas complementares;
- XII. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela direção.

Capítulo III
Dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Suplementares

Seção I
Da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

Art. 42 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – SRCA é o órgão executivo responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes ao corpo discente da Faculdade.

Art. 43 - A SRCA é gerenciada pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a), indicado(a) pela Direção da Fagammon.

Art. 44 - Compete ao(à) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. Organizar, coordenar e administrar os serviços de Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, fazendo cumprir os horários de expediente e as atividades do setor;
- II. Expedir certificados, históricos, atestados e declarações;
- III. Secretariar as reuniões da Congregação e do Conselho Acadêmico, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;
- IV. Organizar o Calendário Acadêmico dos cursos de graduação juntamente com as Coordenações de Curso;
- V. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. Encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência da Direção e Coordenações de Curso, e expedir a correspondência destas;
- VII. Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho da Direção, a estudo das comissões do Conselho Acadêmico, da Congregação e das Coordenações de Curso;
- VIII. Abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;
- IX. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pela Direção;
- X. Preparar os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade, os termos de colação de grau e outros;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Direção;
- XII. Zelar pelo rápido andamento de papéis e processos em curso;
- XIII. Reunir os dados e documentos necessários à elaboração do Relatório de Gestão Anual da Fagammon;
- XIV. Responsabilizar-se pelos documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XV. Manter em dia os assentamentos de alunos, de professores e de pessoal técnico-administrativo e encaminhá-los ao setor competente;
- XVI. Exercer a coordenação do processo de matrícula;
- XVII. Exercer outras atividades que lhe forem determinadas pela Direção, na sua área de atuação.

Seção II Da Biblioteca

Art. 45 - A Biblioteca é órgão suplementar, subordinado à Direção, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 46 - Cabe à Direção da Fagammon acompanhar o processo de seleção do bibliotecário legalmente habilitado.

Art. 47 - Constituem-se atribuições do (a) bibliotecário(a):

- I. Organizar o acervo da biblioteca;
- II. Organizar, em conjunto com a direção e coordenações de curso, o regulamento de uso da biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- III. Coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
- IV. Fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da biblioteca;
- V. Propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
- VI. Fornecer dados sobre os serviços disponibilizados pela biblioteca;
- VII. Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- VIII. Participar do processo de avaliação institucional;
- IX. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- X. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela direção.

Seção III Do Núcleo de Tecnologias Aplicadas à Educação (NUTAE)

Art. 48 - O Núcleo de Tecnologias Aplicadas à Educação (NUTAE) é órgão suplementar, subordinado à Direção, que tem por finalidade apoiar a oferta de cursos ou componentes curriculares na modalidade de educação a distância (EaD) ou semipresencial, no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação, e também ações ou projetos de pesquisa e extensão que se utilizem das metodologias próprias da EaD.

Parágrafo único. A caracterização de EaD e de educação semipresencial serão dispostas de acordo com a legislação vigente.

Art. 49 - Cabe à Direção da Fagammon acompanhar o processo de seleção do coordenador do NUTAE.

Art. 50 - São atribuições do NUTAE:

- I. Atuar como apoio das ações em EaD ou semipresenciais que se realizarem no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II. Atuar como apoio em ações ou projetos de pesquisa e extensão que se utilizem das metodologias próprias da EaD;

- III. Apoiar a concretização das proposições estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da (PDI) acerca da EaD e do uso de suas metodologias próprias aplicadas em ações semipresenciais;
- IV. Estudar, elaborar e difundir modelos, metodologias e novas tecnologias em EaD que se apliquem aos cursos a distância e, no que couber, aos cursos presenciais;
- V. Assessorar a implementação de cursos, programas e atividades em EaD, respeitadas as políticas e diretrizes estabelecidas institucionalmente e a legislação pertinente;
- VI. Apoiar e incentivar a produção e difusão do conhecimento em EaD;
- VII. Analisar e propor melhorias à Direção, com base nos resultados das avaliações sobre os cursos ofertados na modalidade a distância realizadas pela CPA;
- VIII. Verificar o atendimento à legislação em vigor relacionada à EaD e, em especial, aos processos de credenciamento, recredenciamento e reconhecimento de cursos, programas e atividades em EaD na instituição.

Art. 51 - Para execução de suas finalidades o NUTAE conta com a seguinte estrutura:

- I. Coordenação;
- II. Setor de Recursos Educacionais.

Art. 52 - Constituem-se atribuições da Coordenação do NUTAE:

- I. Zelar pelo cumprimento deste Regimento, executando as atividades atribuídas ao NUTAE no cumprimento de sua finalidade;
- II. Planejar, orientar, coordenar e avaliar as atividades executadas pelo NUTAE;
- III. Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- IV. Participar do processo de avaliação institucional;
- V. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NUTAE;
- VI. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela direção.

Seção IV

Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 53 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA, órgão suplementar da Direção da Fagammon, é responsável pela condução dos processos de avaliação interna, pela sistematização e pela prestação das informações solicitadas pelo Ministério da Educação, e tem atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da instituição.

Art. 54 - À Comissão Própria de Avaliação - CPA, observada a legislação pertinente, compete:

- I. Realizar Autoavaliação Institucional permanente da Fagammon;
- II. Conduzir os processos de avaliação interna;

- III. Sistematizar e prestar informações relativas ao sistema de avaliação vigente no país;
- IV. Fornecer informações acadêmicas e outras informações solicitadas pelos órgãos de regulação;
- V. Elaborar relatórios e pareceres encaminhando-os às instâncias competentes;
- VI. Desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política e planejamento institucional;
- VII. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- VIII. Divulgar os resultados das avaliações.

Art. 55 - A CPA é composta pelos seguintes membros titulares:

- I. Um docente como presidente;
- II. Um representante docente por curso;
- III. Um representante discente regularmente matriculado;
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo;
- V. Um representante da sociedade civil sem vínculo empregatício com a Fagammon.

§ 1º Na CPA todos os membros serão eleitos pelos seus pares;

§ 2º O(A) presidente da CPA será escolhido(a) pelos membros eleitos.

Título V DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Capítulo I Do Ensino

Seção I Dos Cursos

Art. 56 - A Fagammon pode ofertar os seguintes níveis de cursos:

- I. sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação relacionada;
- II. de graduação, destinados à formação acadêmica e profissional em nível superior, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo. São considerados cursos de graduação:
 - a) Bacharelado;
 - b) Licenciatura;
 - c) Tecnologia.
- III. de pós-graduação, abertos aos portadores de diplomas de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

- IV. de extensão e similares, como treinamento profissional e atualização, que complementam a função social da Faculdade em relação a setores da comunidade, visando instrumentalizá-las em campos específicos de ação.
- V. cada um dos cursos de extensão obedece a programação específica em que se estabelecem as condições de matrícula, funcionamento e as exigências para obtenção do certificado, nos termos deste regimento e de regulamento próprio.

Seção II Da Modalidade de Ensino

Art. 57 - Os cursos da Fagammon poderão ser ofertados nas modalidades:

- I. presencial;
- II. semipresencial; e
- III. a distância.

Seção III Da Estrutura dos Cursos

Art. 58 - Na organização dos currículos dos cursos de graduação, a Fagammon elabora um Projeto Pedagógico, específico para cada curso, objetivando:

- I. contribuir para a formação intelectual dos alunos;
- II. tratar da especificidade de cada curso;
- III. fornecer conhecimentos necessários à formação profissional da área;
- IV. orientar profissionalmente os alunos;
- V. propiciar elementos de cultura geral, sustentabilidade ambiental, relações étnico-raciais, responsabilidade e inclusão social.

Art. 59 – A matriz curricular de cada curso de graduação abrange uma sequência ordenada de componentes curriculares e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cargas horárias, duração total e tempo de integralização.

§ 1º Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvidos sob a forma de estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa e de extensão ou atividades complementares.

Art. 60 - No currículo pleno dos cursos de graduação da Fagammon as disciplinas e atividades estão compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I. disciplinas de formação geral ou humanística;
- II. disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno pretende obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;

- III. disciplinas de formação quantitativa e suas tecnologias;
- IV. disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- V. disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- VI. atividades integralizadoras de caráter acadêmico, complementares ou de iniciação científica.
- VII. disciplinas modulares

Art. 61 - O trabalho acadêmico é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas que levam ao aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas propriamente ditas, estágio, prática profissional, trabalhos de campo, trabalhos supervisionados, participação em programas de extensão ou de pesquisa e monografias de curso.

Art. 62 - Os cursos são organizados em sistema de créditos e as disciplinas e atividades acadêmicas estruturadas em horas-relógio para contabilizar a carga horária mínima de curso e horas-aula para efeito de organização didático-pedagógica, com duração semestral.

Parágrafo único - Crédito é a unidade semestral de integralização de estudos e corresponde na Fagammon a 18 (dezoito) horas-aula de efetivo trabalho acadêmico.

Art. 63 - O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pela Coordenação de Curso.

§ 1º O plano de ensino contém: carga horária, ementa, objetivos da disciplina, metodologia, conteúdo programático, critérios de avaliação e as bibliografias básicas e complementares.

§ 2º O Plano de Ensino deverá ser revisto a cada semestre.

Art. 64 - É obrigatório o cumprimento integral da ementa e carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada disciplina.

Art. 65 - O tempo de integralização do curso será definido em seu projeto político pedagógico e respeitará sempre os limites fixados na legislação.

Capítulo II Da Pesquisa

Art. 66 - A promoção da pesquisa, atividade indissociada do ensino e da extensão, pela instituição ou por convênio é o meio de inovar e enriquecer os programas acadêmicos com a finalidade de ampliar os conhecimentos e o saber dos discentes, dos agentes educacionais e da sociedade.

Art. 67 - A pesquisa será incentivada por:

- I. elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso no formato de artigo científico;

- II. intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;
- III. realização de convênios com agências de fomento nacionais ou estrangeiras;
- IV. divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas unidades;
- V. promoção de congressos, simpósios, seminários.

Capítulo III **Da Extensão**

Art. 68 - As atividades de extensão, associadas ao ensino e à pesquisa, têm por finalidade a integração da Fagammon com a sociedade, por meio da prestação de serviços; de convênios, de acordos de cooperação, de contratos com empresas privadas e públicas, nacionais ou internacionais e de realização de congressos, seminários ou outros eventos.

Parágrafo único - Regulamentação própria estabelecerá órgãos, atribuições e funcionamento da extensão.

Título VI Do Regime Escolar

Capítulo I **Do Calendário Acadêmico**

Art. 69 - As atividades acadêmicas serão desenvolvidas de acordo com calendário próprio.

§ 1º A Direção da Fagammon fará publicar, anualmente, o Calendário Acadêmico com a programação das atividades e eventos a serem desenvolvidos.

§ 2º As aulas poderão ser ministradas nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Art. 70 - O Calendário Acadêmico será organizado pelas Coordenações de Curso e SRCA e aprovado pela Congregação.

Capítulo II **Do Ano Letivo**

Art. 71 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois semestres letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, não computados os dias reservados a exames especiais, conforme legislação específica.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os períodos regulares, podem ser executados programas de ensino não curriculares, de pesquisa, bem como os Períodos Letivos Especiais (PLE), objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º Os Períodos Letivos Especiais (PLE), destinados, exclusivamente a atender alunos reprovados nas disciplinas curriculares, e/ou ao cumprimento das adaptações curriculares, são oferecidos após aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Art. 72 - As atividades da Faculdade são escalonadas, anualmente em calendário acadêmico do qual constará, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrículas, dos períodos letivos e, nestes, dos períodos de avaliações previstas neste Regimento.

Capítulo III **Das Formas de Acesso**

Art. 73 - As formas de acesso aos cursos da Fagammon são:

- I. Processo Seletivo;
- II. Transferência Externa;
- III. Reingresso;
- IV. Obtenção de Novo Título;
- V. Disciplina isolada;
- VI. Reopção de curso.

Seção I **Do Processo Seletivo**

Art. 74 - O Processo Seletivo destina-se à seleção e à classificação dos candidatos para matrícula em curso de graduação da Fagammon, nos termos da legislação vigente e terá seus procedimentos disciplinados, antecipadamente, pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º O processo seletivo está aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

§ 2º As vagas oferecidas para o curso são as autorizadas pela instância superior responsável.

§ 3º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidas, com as respectivas vagas, prazos de inscrição,

critérios de seleção/classificação e desempate, e demais informações úteis, previstas legalmente.

§ 4º O processo seletivo estabelecerá uma metodologia uniforme e igualdade de condições de acesso a todos os candidatos e em todos os cursos oferecidos, nos termos das normas aprovadas pela Conselho Acadêmico.

§ 5º A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações.

Art. 75 - A elaboração de provas destinadas aos Processos Seletivos da Fagammon será feita com base no programa das disciplinas que compõem a Base Nacional Comum do Ensino Fundamental e Médio e/ou poderá utilizar-se, na forma disciplinada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 76 - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados cotejados, até o limite fixado de vagas, excluídos os candidatos que não portarem os níveis mínimos estabelecidos em edital.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no ano letivo para qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, constante do Edital, no prazo fixado.

§ 2º Nos Processos Seletivos, para efeito de classificação de ingresso de candidatos nos seus cursos superiores, a Fagammon poderá adotar os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, ou de outro equivalente, instituído pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a critério da direção da Fagammon, *ad referendum* do Conselho Acadêmico, poderá ser realizada nova seleção ou ser recebidos alunos para a obtenção de novo título, transferência externa, reingresso, ou pelos candidatos excedentes do mesmo processo seletivo que pedirem, regularmente, reopção de curso.

§ 4º A Fagammon se reserva o direito de não abrir turma com número de alunos inferior a 30 (trinta), a não ser em casos excepcionais autorizados pela Mantenedora.

Seção II

Da Transferência Interna e Externa

Art. 77 - É concedida matrícula a aluno regular transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, ou de cursos da Fagammon para prosseguimento de estudos na Faculdade, conforme LDB 9.394/96 art. 49, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I. Existência de vagas;

II. Realização de seleção dos candidatos.

§ 1º Poderá haver seleção dos candidatos mediante análise do histórico escolar, entrevista e outras, conforme normas complementares, nos termos de regulamentação sobre transferência aprovada pelo Conselho Acadêmico, observada a legislação vigente.

§ 2º A transferência *ex-officio* nos termos da Lei nº 9.536, de 11/12/1997, que regulamenta o parágrafo único do art. 49 da Lei 9.394/1996, mediante requerimento da parte interessada é aceita em qualquer época e independe de vaga e de prazos.

§ 3º A exceção prevista no parágrafo anterior abrange os dependentes do interessado.

Art. 78 - O requerimento de matrícula por transferência externa é instruído com a documentação seguinte, por força deste Regimento:

- I. Histórico escolar, assinalando as disciplinas e discriminando para cada uma a carga horária ou número de créditos, as menções, graus ou notas obtidas e a frequência;
- II. Currículo pleno do curso, com todas as disciplinas e atividades, discriminando-se as cargas horárias, ou número de créditos, os pré-requisitos, a duração total de períodos e anos letivos;
- III. Os programas de cada disciplina;
- IV. O regime ou critério de aprovação;
- V. Documentos pessoais e comprovante da escolaridade de ensino médio ou equivalente.

Art. 79 - O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ter aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, observados os seguintes requisitos:

- I. A disciplina do curso de origem deverá apresentar no mínimo 75% da carga horária da disciplina equivalente;
- II. O conteúdo da disciplina do curso de origem deverá apresentar ao menos 75% de equivalência ao conteúdo da disciplina equivalente.

Art. 80 - O aproveitamento de estudos será concedido pela Coordenação de Curso, mediante a análise dos componentes curriculares dos cursos de graduação de origem, quando se tratar de:

- I. Reopção;
- II. Transferência interna e externa;
- III. Obtenção de novo título
- IV. Reingresso após abandono;
- V. Mudança de currículo;
- VI. Disciplinas cursadas em cursos sequenciais, que conduzam a diploma;
- VII. Disciplinas cursadas em curso de pós-graduação;
- VIII. Disciplinas isoladas.

Art. 81 - No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar validada e autenticada pela autoridade consular brasileira no país, onde se localize a instituição em que o candidato está matriculado.

Parágrafo único – No caso específico desta modalidade de transferência, caso necessário, a Fagammon poderá solicitar do candidato a tradução pública juramentada dos documentos pertinentes.

Seção III **Reingresso**

Art. 82 - Alunos que tiverem interrompido seu curso por abandono, cancelamento da matrícula ou trancamento poderão retornar ao seu curso de origem, desde que atendidos os critérios regulamentados pelo Conselho Acadêmico sobre o assunto, observada a legislação vigente.

§ 1º O retorno do aluno fica condicionado à existência de vaga no curso pretendido.

§ 2º A solicitação deve ser feita pelo aluno na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico para que os procedimentos sejam efetuados.

§ 3º O prazo máximo para reingresso do aluno à Faculdade é de 5 (cinco) anos. Após este período, o aluno é considerado jubilado, como trata o art. 117 deste Regimento.

Seção IV **Obtenção de Novo Título**

Art. 83 - Abertas a matrícula de candidatos portadores de Diploma registrado de Curso Superior, com a possibilidade de aproveitamento de estudos anteriores, sem necessidade de vestibular, mas mediante processo de seleção específico, conforme normas regulamentadas pelo Conselho Acadêmico de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Estes candidatos deverão solicitar o ingresso na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, que será analisado pela Coordenação de Curso, mediante compatibilidade entre os cursos, matrizes curriculares e a disponibilidade de vagas.

§ 2º A solicitação deverá vir instruída da seguinte documentação:

- I. Carteira de Identidade (original);
- II. Título de Eleitor e comprovante de votação (original);
- III. Comprovante de regularidade com o serviço militar - sexo masculino (original);
- IV. Comprovante de conclusão do ensino médio ou curso equivalente (original);
- V. Cópia autenticada do diploma de nível superior;
- VI. Histórico Escolar, emitido pela instituição de origem (original);
- VII. Programas das disciplinas cursadas.

Seção V

Disciplina Isolada

Art. 84 - A matrícula em disciplina isolada como extensão universitária está aberta a qualquer membro da comunidade interna ou externa para complementação ou atualização de conhecimentos, desde que tenha concluído no mínimo o ensino médio ou equivalente, sem a necessidade de processo de seleção ocorrido no início do curso e sem o compromisso de complementar o currículo pleno do mesmo.

§ 1º Caso o número de solicitações seja superior ao número de vagas haverá seleção dos inscritos mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º O aluno matriculado em disciplina isolada estará sujeito aos mesmos critérios de verificação e avaliação da aprendizagem estabelecido para os alunos regulares e se aprovado receberá um certificado de conclusão da disciplina, que poderá ser aproveitado, no caso de ingresso em curso de graduação.

§ 3º A autorização da matrícula em disciplina isolada fica condicionada à formalização do pedido na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, no prazo determinado no calendário acadêmico e critérios como:

- I. A existência de vagas, pré-requisitos e motivos do requerente;
- II. Entrega de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio, ou equivalente;
- III. Atendimento às normas estabelecidas pelo conselho acadêmico para este fim.

Seção VI

Reopção de Curso

Art. 85 - A reopção é a transferência interna de um curso de graduação para outro, permitida a alunos regulares da Fagammon, mediante um processo de seleção interno, se for o caso. Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de reopção são:

- I. Que haja vaga no curso pretendido;
- II. Atendimento às normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico para este fim;

§ 1º Quando o número de candidatos for superior ao número das vagas o processo de seleção para o preenchimento se fará, até o limite das vagas, por ordem decrescente das médias finais das disciplinas do primeiro período do curso de origem dos candidatos.

§ 2º A autorização da reopção de curso fica condicionada à formalização do pedido na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, no prazo determinado no calendário, conforme normas do Conselho Acadêmico.

Capítulo IV Da Matrícula

Art. 86 - Os candidatos classificados nos processos de seleção e convocados devem formalizar seu ingresso nos cursos da Fagammon por meio do ato oficial da matrícula.

Art. 87 - O ato oficial de matrícula estende-se, também, aos alunos admitidos por meio de outras alternativas legais, como:

- I. Transferência Externa;
- II. Reingresso;
- III. Obtenção de Novo Título;
- IV. Disciplina isolada;
- V. Reopção de curso;
- VI. Alunos não regulares definidos na forma deste Regimento.

Art. 88 - A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação à Instituição, realiza-se na SRCA, em prazo estabelecido no calendário, instruído o requerimento, com a seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. Prova de quitação com serviço militar (sexo masculino);
- III. Título de eleitor;
- IV. Documento oficial de identidade;
- V. Foto 3x4 recente;
- VI. Assinatura do Requerimento de Matrícula e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos termos da lei vigente;
- VII. Outros documentos previstos no edital.

Parágrafo único - No caso de diplomados em cursos de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

Art. 89 - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade, bem como de quitação da semestralidade anterior e em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 90 - O ato de matrícula implica na aceitação de todas as disposições deste Regimento Geral, bem como de todas as normas e regulamentos internos da Fagammon, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

Art. 91 - O aluno de um curso pode inscrever-se em disciplinas isoladas de outro curso da Fagammon, no caso de existência de vagas, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo único - O Conselho Acadêmico estabelece normas gerais e critérios sobre aproveitamento de estudos e prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

Capítulo V

Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula

Art. 92 – O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno suspende por tempo expressamente estipulado no ato de sua solicitação à participação nas atividades acadêmicas, mantendo o direito à renovação da matrícula no semestre subsequente.

Art. 93 – É facultado ao aluno o trancamento de matrícula observados os prazos fixados no calendário acadêmico e é concedido pela Direção, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O aluno poderá trancar a matrícula por até dois semestres consecutivos ou alternados e os casos de excepcionalidade serão julgados e aprovados pelo Conselho Acadêmico.
- II. A matrícula institucional, no caso de trancamento, é feita mediante a quitação do valor integral da primeira parcela, observando o período previsto no calendário acadêmico.
- III. O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e, sujeita-o, se for o caso, à adaptação a novo currículo ou, em caso de desativação ou suspensão temporária do curso, optar por um outro curso, observadas as normas internas.
- IV. O período em que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.
- V. A Faculdade não se obriga a renovar matrícula do aluno para o semestre letivo posterior, caso este não tenha cumprido, rigorosamente, todas as condições previstas neste regimento.

Art. 94 - O cancelamento da matrícula é o ato que elimina o vínculo do aluno com o quadro discente da Fagammon, e conseqüentemente, suspende as suas obrigações contratuais. O cancelamento da matrícula é feito a partir da solicitação do aluno.

Capítulo VI

Da avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 95 - As atividades acadêmicas para fins de avaliação do rendimento poderão constar de provas parciais escritas e/ou práticas, trabalhos de pesquisa, exercícios, arguições, relatórios de aulas práticas e visitas, seminários, viagens de estudo, estágios e outras formas de verificação, previstas no Plano de Ensino das disciplinas.

Art. 96 - O Sistema de Avaliação do Desempenho Acadêmico é composto de um processo contínuo, por meio de instrumentos diversificados, conforme *caput* do artigo anterior, ao longo de cada semestre, o qual resultará em Nota de Aproveitamento (NA).

Art. 97 - A Nota de Aproveitamento será obtida pela aplicação da soma:

$$NA = A40 + A60$$

- I. **A40**: Avaliação parcial com valor de 40 pontos, distribuída em pelo menos duas atividades avaliativas de igual valor, que não sejam do tipo prova escrita e/ou prática.
- II. **A60**: Avaliação parcial com valor de 60 pontos, distribuída em pelo menos duas atividades avaliativas de igual valor, do tipo prova escrita e/ou prática, exclusivamente.

§ 1º As avaliações parciais **A40** e **A60** corresponderão à soma das atividades avaliativas, computadas numericamente, conforme especificado nos itens I e II deste artigo.

§ 2º Em casos excepcionais, em que a disciplina demandar flexibilização na distribuição das notas, o coordenador do curso poderá autorizar outros formatos de avaliação e de distribuição de notas, desde que constante no plano de ensino.

Art. 98 - Os alunos que obtiverem NA menor que 60 (sessenta), mas não inferior a 30 (trinta) poderão se submeter ao **Exame Especial (EE)**, prova única, computada numericamente de 0 (zero) a 100 (cem), realizada no final do semestre letivo, e cujo programa deve refletir a síntese dos conteúdos trabalhados ao longo do semestre.

§ 1º Alunos com nota final inferior a 30 não poderão se submeter ao Exame Especial e estarão automaticamente reprovados na disciplina.

§ 2º A Média Final (MF) no caso de Exame Especial será calculada pela média aritmética entre a Nota de Aproveitamento do semestre e a nota de Exame Especial.

$$MF = \frac{NA + EE}{2}$$

Art. 99 - Será considerado aprovado na disciplina o aluno que apresentar o seguinte resultado:

- I. Independentemente de exame especial, o aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta), caso em que a Média Final será igual à Nota de Aproveitamento ($MF = NA \geq 60$); e
- II. Ao aluno que, mediante Exame Especial, obtiver Média Final igual ou superior a 60 (sessenta).

Art. 100 - O aluno será considerado reprovado na disciplina, se:

- I. A sua Nota de Aproveitamento for inferior a 30 (trinta), ou;
- II. A sua frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ou;

III. A sua Média Final, com Exame Especial, for inferior a 60 (sessenta).

Parágrafo único. Para os cursos ofertados na modalidade EaD não se aplica o disposto no item II deste artigo.

Art. 101 - O aluno que por motivo de força maior encontrar-se impedido de realizar qualquer avaliação do tipo **A40** ou **A60**, deverá comprovar o motivo do seu impedimento, até 5 dias após a realização da prova, e solicitar uma nova avaliação, mediante requerimento ao Coordenador de Curso, que poderá deferir ou não, protocolado na SRCA.

Parágrafo único - Em caso de deferimento pela Coordenação de Curso, o aluno deverá proceder ao pagamento da taxa acadêmica referente à nova avaliação, a ser agendada pelo professor da disciplina.

Art. 102 - A realização do exame especial terá período estabelecido em Calendário Acadêmico.

Art. 103 - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo exceções previstas em lei.

§ 1º A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito deste artigo, é da SRCA.

§ 2º Para os cursos ofertados na modalidade a distância não haverá registro de frequência.

Art. 104 - O aluno poderá solicitar revisão de nota de atividade de avaliação, quando requerida ao professor, em pedido fundamentado e por escrito, junto à SRCA, no prazo de 3 (três) dias úteis corridos da data de sua divulgação, cabendo recurso, dentro de igual prazo, para a Coordenação de Curso, em segunda instância ao Colegiado de Curso, e em última instância ao Conselho Acadêmico.

Art. 105 - Para as Atividades de Extensão, de Estágio e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais serão utilizados os conceitos "Aprovado" ou "Reprovado", conforme cumprimento e apresentação das horas e documentos de acordo com as exigências regulamentares.

Capítulo VII **Do Regime Excepcional**

Art. 106 - O direito de tratamento especial com dispensa de frequência regular às atividades acadêmicas é assegurado nos seguintes casos:

- I. À aluna gestante;
- II. A alunos portadores de afecções orgânicas;
- III. Ao aluno convocado para o serviço militar;
- IV. Demais casos previstos em legislação específica.

Parágrafo único - Qualquer das situações citadas no *caput* do presente artigo deverá ser comprovada formalmente.

Art. 107 - Não será concedido regime de exercícios domiciliares para estágios e disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam o acompanhamento e orientação individual do professor e a presença física do aluno.

Capítulo VIII **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 108 - O trabalho de conclusão de curso é exigido quando constar do Projeto Pedagógico do Curso ou das Diretrizes Curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único - Cabe ao Conselho Acadêmico aprovar as normas para a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

Capítulo IX **Dos Estágios**

Art. 109 - Os estágios curriculares e extracurriculares constam de atividades práticas exercidas em situações reais de trabalho.

§ 1º É obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no Currículo do Curso, nela incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação de atividades, que serão obrigatoriamente supervisionadas.

§ 2º O estágio previsto neste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa.

§ 3º O estagiário deverá estar segurado contra acidentes.

§ 4º A supervisão, coordenação e planejamento de todas as atividades relativas aos estágios ficarão a cargo do Núcleo de Estágio, Extensão e Atividades Complementares (NEEAC).

Capítulo X **Da Monitoria**

Art. 110 - A Fagammon ofertará monitores que demonstrem suficiente domínio da área de conhecimento, de acordo com demanda da comunidade acadêmica.

Art. 111 - A seleção dos monitores ocorrerá mediante publicação de edital, com critérios definidos pelo professor da disciplina e pela Coordenação de Curso.

Art. 112 - Ao monitor, sob a orientação do professor da disciplina, compete:

- I. Auxiliar os professores em tarefas acadêmicas que lhe forem atribuídas;
- II. Orientar os discentes em atividades acadêmicas;
- III. Cumprir carga horária conforme estabelecido em edital.

Parágrafo único - É vedado ao monitor assumir atividades típicas do professor ao qual está vinculado.

Art. 113 - A coordenação e planejamento de todas as atividades relativas à monitoria ficarão a cargo do professor da disciplina, sob supervisão da Coordenação de Curso.

Art. 114 - Ao final do seu período de monitoria, o acadêmico deverá apresentar um relatório de suas atividades aos responsáveis e, se cumpridas as exigências do projeto, receberá da Faculdade um certificado de monitoria.

Capítulo XI

Atividades Complementares

Art. 115 - São previstas para todos os cursos de graduação da instituição as atividades complementares ou acadêmico-científico-culturais, visando propiciar ao aluno a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular, no desenvolvimento do currículo.

Parágrafo Único - As atividades complementares podem ser desenvolvidas em três níveis:

- I. Como instrumento de integração e conhecimento do aluno da realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso;
- II. Como instrumento de iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- III. Como instrumento de iniciação profissional.

Art. 116 - Caberá ao NEEAC acompanhar as atividades complementares de integralização curricular, em coerência com as diretrizes estabelecidas pelo Regulamento de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, em consonância com as diretrizes do MEC.

Capítulo XII

Da desvinculação da Fagammon

Art. 117 - A perda de vínculo com a Fagammon é um processo feito via Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e pode ocorrer das seguintes formas:

- I. Formatura ou colação de grau;

- II. Transferência para outra IES;
- III. Desistência ou cancelamento;
- IV. Jubilamento;
- V. Expulsão.

Art. 118 - A formatura é a solenidade de colação de grau, quando se conclui a graduação para o aluno que cumpriu todos os requisitos necessários do curso ao qual está vinculado.

Art. 119 - A transferência é a desvinculação do aluno que irá dar continuidade em seu curso em outra Instituição de Ensino Superior.

Art. 120 - O cancelamento é o desligamento voluntário do aluno que não deseja mais frequentar o seu curso na Fagammon.

§ 1º O cancelamento é facultado ao aluno matriculado desde que solicitado expressamente junto à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

§ 2º A desistência ocorre quando o aluno deixa de renovar sua matrícula, caracterizando o abandono.

Art. 121 - O jubilamento é o desligamento compulsório do aluno da faculdade e pode ocorrer:

- I. Por abandono de curso, por mais de 5 anos;
- II. Quando o aluno não integralizar seu curso em um prazo máximo equivalente ao dobro do tempo mínimo de integralização de cada curso.

Parágrafo único - No caso do inciso II, o aluno poderá solicitar, via ofício, a dilação do prazo legal máximo de integralização do curso, mediante justificativa fundamentada e devidamente comprovada ao Conselho Acadêmico.

Art. 122 - No caso de abandono ou cancelamento ocorrido após o primeiro período do curso, o aluno poderá pedir, num prazo máximo de cinco anos, o seu retorno à Fagammon, mediante solicitação expressa ao Conselho Acadêmico.

§ 1º O deferimento do pedido de retorno mencionado no *caput* deste artigo está condicionado à existência de vaga.

§ 2º Ao retornar aos estudos, o aluno deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

Art. 123 - A expulsão é o desligamento do estudante por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo.

Capítulo XIII
Da Colação de Grau

Seção I
Dos Títulos e Honras Acadêmicas

Art.124 - Ao acadêmico que concluir o curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art.125 - Os graus acadêmicos serão conferidos pela Direção, em sessão pública e solene da Fagammon, na qual os graduados prestarão o compromisso profissional na forma determinada pela Faculdade ou pelos órgãos oficiais representativos de cada especialidade, observadas as exigências legais.

§ 1º Poderão ser prestadas honras acadêmicas, com registro no Histórico Escolar, aos formandos que obtiverem as três maiores médias de cada curso e que tenham cursado ao menos 50% da carga-horária total do curso na Fagammon, sem nenhuma reprovação.

§ 2º Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença da Direção da Faculdade, Coordenações de Curso e da Secretaria Acadêmica, em data determinada no Calendário Acadêmico, desde que justificada a ausência à solenidade pública.

Art. 126 - Ao concluinte de curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pela Direção e pela Secretaria Acadêmica.

Art. 127 – Mediante proposta aprovada pela Congregação, a Fagammon concederá as seguintes honras acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a professor da Faculdade que, após ter prestado relevantes serviços à instituição, venha a se aposentar;
- II. Benemérito da Faculdade, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da instituição.
- III. Doutor ou Professor “*Honoris Causa*” será conferido às pessoas que tenham contribuído, de maneira notável, para o progresso das Ciências, das Letras ou das Artes, ou que tenham beneficiado, de forma excepcional, a Humanidade, ou tenham prestado serviços de excelência à Fagammon.

**Título VII
DO REGIME DISCIPLINAR**

Capítulo I
Do Regime Disciplinar Em Geral

Art. 128 - Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter respeito e cooperação buscando, por sua conduta, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade humana e profissional.

Art. 129 - O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, representa contrato de adesão à Fagammon e implica compromisso de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e no Estatuto da Mantenedora.

Art. 130 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade e/ou Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

§ 4º A punição disciplinar do discente, docente ou técnico-administrativo, não impede a Faculdade de promover ação na justiça comum, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

Seção I

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente e Técnico Administrativo

Art. 131 - A aplicação de penalidades ao corpo docente e técnico-administrativo é de competência da Direção da Faculdade e da Mantenedora.

- I. De advertência: a Direção da Fagammon;
- II. De repreensão e suspensão: Direção da Fagammon;
- III. De desligamento: a Direção Geral da Mantenedora em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, por proposta da Direção da Fagammon, sem direito a recurso.

Art. 132 - Os membros do corpo docente e técnico administrativo estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral, por:
 - a) descumprimento das determinações da Direção;
 - b) perturbação da ordem no recinto da Fagammon;
 - c) incitação de colegas ao não cumprimento da carga horária do curso, ou greve que importem paralisação das aulas;

- d) chegar atrasado, ou dispensar as aulas antes do horário previsto;
- e) usar material não compatível com o planejamento de aulas e inadequadamente;
- f) improbidade na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- g) falta de comparecimento a atos e trabalhos acadêmicos, para os quais tenha sido convocado, sem justificativa.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;
- b) desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- c) apresentar-se para atividade no âmbito da Instituição, sob efeito de substâncias tóxicas, entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas.

III. Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso anterior;
- b) descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) atos desonestos;
- d) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade.

IV. Desligamento, por:

- a) práticas de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- b) incapacidade no desempenho profissional;
- c) ofensa, agressão ou injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) conduta incompatível com a filosofia da Instituição.

§ 1º Da aplicação das penas de advertência, repreensão escrita e suspensão temporária, cabe recurso à Congregação.

§ 2º Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente e técnico administrativo é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

Seção II Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 133 - O Regime disciplinar do Corpo Docente será regulamentado por norma própria aprovada pela Congregação da Fagammon.

Título VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 134 - O Instituto Presbiteriano Gammon é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Presbiteriana Gammon, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da

lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 135 – Compete, principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis, necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ele cedidos, e assegurar-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, permitindo-se delegá-la, no todo ou em parte, à Direção da Faculdade.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora, a execução de decisões dos órgãos colegiados que importem em despesas extra orçamentárias.

Título IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 136 - Salvo disposições contrárias a este Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido, ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 137 - As taxas e semestralidades escolares e respectivos parcelamentos serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os dispositivos legais vigentes, e em seu valor estarão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 138 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação¹. As disposições que importarem em alteração curricular e do regime acadêmico serão aplicadas a partir do semestre letivo subsequente ao da aprovação.

Parágrafo Único - A alteração de qualquer matéria regimental implica em discussão pelos órgãos colegiados e, aprovação pela Congregação, por no mínimo dois terços de seus membros.

¹ Aprovado na Reunião da Congregação da Faculdade Presbiteriana Gammon Ata nº86 de 13 junho de 2022.