

FACISABH DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE BELO HORIZONTE – FACISABH

# **REGIMENTO INTERNO FACISABH**

Belo Horizonte

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA FACISABH, SEUS OBJETIVOS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I -DA FACISABH E DOS SEUS OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II - DO RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....</b>	<b>7</b>
SEÇÃO I – DA DIRETORIA .....	8
SEÇÃO II – DA VICE DIRETORIA.....	10
SEÇÃO III - DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO .....	10
SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA - FACISATEC .....	12
SEÇÃO V - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE .....	14
SEÇÃO VI - DO NÚCLEO DE PÓS GRADUAÇÃO.....	16
<b>CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....</b>	<b>19</b>
SEÇÃO I – DO CONSELHO SUPERIOR .....	19
<b>SEÇÃO II – DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>SEÇÃO III – DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA.....</b>	<b>21</b>
SEÇÃO IV – DO COLEGIADO DE PÓS GRADUAÇÃO .....	23
SEÇÃO V – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO .....	24
<b>CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO .....</b>	<b>24</b>
SEÇÃO I – DA SECRETARIA ACADEMICA .....	24
SEÇÃO II – DA SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES .....	25
SEÇÃO III – DA BIBLIOTECA.....	27
SEÇÃO IV – DOS LABORATÓRIOS.....	27
SEÇÃO V – DA ZELADORIA .....	27
<b>TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADEMICAS .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO I – DO ENSINO.....</b>	<b>28</b>
SEÇÃO I – DOS CURSOS .....	28
SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	28
SEÇÃO III – DA ESTRUTURA DOS CURSOS TECNOLÓGICOS .....	29
SEÇÃO IV – DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO.....	29
<b>CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO ANO LETIVO .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS FORMAS DE INGRESSO.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VI - DO APROVEITAMENTO E DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS .....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO V – DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I – DO PLANEJAMENTO DO ENSINO, DA ORIENTAÇÃO GERAL E DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA .....</b>	<b>38</b>
SEÇÃO I – DO PLANEJAMENTO DE ENSINO .....	38
SEÇÃO II – DA ORIENTAÇÃO GERAL.....	38
<b>CAPÍTULO II - DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>45</b>

<b>TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADEMICAS .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>45</b>



## TÍTULO I - DA FACISABH, SEUS OBJETIVOS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

### CAPÍTULO I - DA FACISABH E DOS SEUS OBJETIVOS

**Artigo 1º.** - A Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Belo Horizonte – FACISABH é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, com sede à Av. Antônio Carlos, 521, Bairro Lagoinha, Belo Horizonte/MG, CEP 31.210-010, mantida pela BAIÃO CONSULTORIA & CONTABILIDADE LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº. 73.581.118/0001-24, registrada no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte sob o nº 84.014 de 26/10/1993.

**§ 1º.** - A FACISABH rege-se pelo presente Regimento, pelas normas complementares e pela legislação educacional em vigor, aplicáveis a educação presencial e a educação à distância, para todos os seus programas de educação seja na graduação, bacharelada, licenciatura, graduação tecnológica, seqüencial, pós graduação e demais programas educacionais.

**§ 2º.** - São publicações regulares da FACISABH, atendidas as normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação e neste Regimento:

- I - Catálogo Institucional contendo, entre outras informações, o elenco dos cursos oferecidos e sua situação legal; descrição dos recursos materiais disponíveis; relação do corpo docente em exercício e sua qualificação; valor das anuidades e de outros encargos financeiros;
- II – Guia Acadêmico, contendo resumo didático do Regimento e outras orientações úteis à vida acadêmica na FACISABH;
- III - Calendário Escolar;
- IV - Guia do Candidato, contendo resumo didático do Catálogo Institucional; o edital do processo seletivo às vagas iniciais dos cursos oferecidos e outras informações úteis.

**Artigo 2º.** - A FACISABH, como instituição educacional, interessadas em seu potencial de prestação de serviços, tem por objetivos institucionais:

- 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 colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e 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;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. Ter credibilidade junto a seu corpo discente, docente, técnico-administrativo e público em geral.
- IX. Proporcionar o crescimento pessoal e profissional de pessoas.
- X. Contribuir com a universalização do saber.

**§ ÚNICO:** A FACISABH tem como objetivos específicos:

- I. A formação de graduados e especialistas, bem como a formação continuada nas diversas áreas do conhecimento;
- II. Viabilizar o ingresso ao curso superior, de pessoas que estão fora do contexto educacional por terem priorizado a sua inserção no mercado de trabalho, em detrimento dos estudos, através do seu Processo Seletivo Empresarial, que enfatiza a experiência profissional.
- III. Capacitar empreendedores para novas oportunidades de mercado.
- IV. Ampliar a inserção social da FACISABH mediante uma articulação, cada vez mais intensa, com o contexto local e global, na educação presencial e à distância.
- V. Incrementar a qualificação do seu corpo docente e técnico, com vistas a viabilizar a associação ente o máximo da qualificação acadêmica com o máximo de compromisso social da instituição.
- VI. Ampliar as parcerias com empresas, instituições públicas e privadas, movimentos sociais, comunidades, etc, visando assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
- VII. Induzir e apoiar projetos inovadores que possibilitem a ampliação das fronteiras e a diversidade do conhecimento, combatendo a fragmentação e a instrumentalidade, estendendo o diálogo entre os diferentes saberes.
- VIII. Empreender ações que conduzam à superação da cultura organizacional, desenvolvendo a capacidade de pensar a médio e longo prazo, com vistas a garantir o sucesso do cumprimento do PDI.
- IX. A curto e médio prazo, implantação da iniciação à pesquisa e o fortalecimento da pesquisa e da extensão;
- X. A médio e longo prazo, a transformação da FACISABH em um Centro de Ensino e Pesquisa, com a solidificação dos cursos de pós-graduação lato sensu e a implantação de cursos de pós-graduação stricto sensu.

**Artigo 3º.** - Para a consecução de seus objetivos, a FACISABH pode firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais, internacionais e com entidades do complexo empresarial.

## **CAPÍTULO II - DO RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Artigo 4º.** - A BAIÃO CONSULTORIA & CONTABILIDADE LTDA é a Entidade Mantenedora responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Belo Horizonte - FACISABH, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativo e executivo.

**Artigo 5º.** - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACISABH, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º.** - A FACISABH é dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência desta em nenhuma decisão que envolva suas atividades-fim, salvo quando as decisões relativas a tais processos impliquem novas despesas não inscritas nos orçamentos aprovados.

**§ 2º.** - Ao Diretor da FACISABH incumbe, por delegação da Entidade Mantenedora, a administração financeira, orçamentária e de pessoal da FACISABH, que entretanto, se submeterá à aprovação direta quaisquer decisões que importem em aumento de despesas.

**§ 3º.** - A entidade mantenedora em relação a(s) sua(s) mantida(s) assume a responsabilidade civil perante a terceiros.

## **TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

**Artigo 6º.** - A Administração da FACISABH é exercida pelos seguintes órgãos:

i. – Órgãos Executivos:

- I. Diretoria
- II. Vice-Diretoria
- III. Núcleo de Graduação
- IV. Núcleo de Graduação Tecnológica - FACISATEC
- V. ISE – Instituto Superior de Educação
- VI. Núcleo de Pós Graduação

ii. – Órgãos Colegiados

- I. Conselho Superior
- II. Colegiado de Graduação
- III. Colegiado de Graduação Tecnológica
- IV. Colegiado de Pós Graduação
- V. Comissão Própria de Avaliação – CPA

iii. – Órgãos de Apoio da Administração Acadêmica

- I. Secretaria Acadêmica
- II. Secretaria das Coordenações
- III. Biblioteca

IV. Laboratórios

V. Logística

### SEÇÃO I – DA DIRETORIA

**Artigo 7º-** A Diretoria é um órgão executivo central que administra, coordena e superintende todas as atividades. É a instância máxima de deliberação e de recursos da FACISABH em matéria acadêmica, administrativa e financeira. Será exercida pelo Diretor.Geral, nomeado pelo dirigente máximo da Mantenedora.

**§ Único** - Em sua ausência ou impedimentos, o Diretor da FACISABH será substituído pelo Vice-diretor e, na ausência deste, por um dos membros do Conselho Superior mencionados nos itens III e VI do **Artigo 37**, na ordem numérica em que ali são mencionados.

**Artigo 8º-** São atribuições do Diretor da FACISABH:

- I. Aprovar as atividades de interação com a sociedade a serem desenvolvidas na educação presencial e a distância;
- II. Aprovar os currículos e planos curriculares organizados para diferentes Cursos da FACISABH, bem como suas eventuais alterações;
- III. Aprovar os Planos de Ensino e de Atividades elaborados pelo Núcleo de Graduação;
- IV. Assinar os diplomas, portarias, certificados, certidões e demais documentos que envolvam responsabilidade para a FACISABH, perante órgãos públicos e a comunidade;
- V. Autorizar, ouvida a Entidade Mantenedora às despesas extraordinárias necessárias para manutenção dos Cursos e atividades da FACISABH;
- VI. Conferir graus;
- VII. Constituir comissões especiais ou auxiliares, diretorias adjuntas e assessorias administrativas especiais para o bom desempenho da administração acadêmica e científica da FACISABH;
- VIII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, Colegiado de Graduação, Colegiado de Pós-graduação;
- IX. Criar comissões, grupos de trabalho, assessorias e outros mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- X. Cumprir, e, zelar pelo cumprimento, as deliberações do Conselho Superior da FACISABH, bem como da legislação educacional em vigor;
- XI. Cumprir, e zelar pelo cumprimento, as normas e critérios da gestão de pessoal docente e técnico Administrativo da FACISABH;
- XII. Cumprir, e zelar pelo cumprimento, as normas previstas neste Regimento e demais diplomas legais da FACISABH bem como a legislação educacional.
- XIII. Definir critérios para alocação de espaço físico da FACISABH;
- XIV. Delegar a competência para presidir os colegiados obedecendo as normas regimentais;
- XV. Elaborar anualmente previsão orçamentária e Plano de Atividades FACISABH, submetendo-os à apreciação e aprovação pela Entidade Mantenedora;



- XVI. Estabelecer critérios de seleção para o preenchimento de vagas existentes nos cursos de graduação;
- XVII. Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;
- XVIII. Exercer o poder disciplinar que for atribuído por este Regimento, pertinentes ao comportamento docente e discente e técnico administrativo;
- XIX. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XX. Fixar depois de aprovados pela Entidade Mantenedora e respeitada as normas estabelecidas pelos órgãos competentes, as tabelas de anuidade dos alunos e salários do pessoal técnico-administrativo e dos docentes;
- XXI. Instaurar processos administrativos, assim como processos sumários para apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XXII. Opinar sobre o plano geral dos trabalhos da FACISABH bem como sobre seu plano curricular;
- XXIII. Propor ao Conselho Superior a criação de Órgãos Complementares que servirão de apoio para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de serviços sócio-culturais.
- XXIV. Propor ao Conselho Superior da FACISABH critérios de reconhecimento acadêmico e ou profissional de docentes, discentes e funcionários técnicos Administrativos, bem como coloca-los em execução;
- XXV. Propor política de administração da FACISABH;
- XXVI. Propor programação anual de trabalho, as diretrizes orçamentárias e a locação de recursos do orçamento;
- XXVII. Representar a FACISABH em solenidades internas e externas;
- XXVIII. Representar a FACISABH perante os Órgãos do Governo e suas autoridades representativas;
- XXIX. Solucionar os casos de urgência e ou omissos, ad referendum, submetendo-os posteriormente a aprovação do órgão competente;
- XXX. Superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores, pessoal técnico e alunos;

#### **SEÇÃO IA – DA DIRETORIA DE ENSINO A DISTÂNCIA**

**Artigo 7A-** A Diretoria de EaD é um órgão executivo central que administra, coordena e superintende todas as atividades do Ensino a Distância.

**§ Único** - Em sua ausência ou impedimentos, o Diretor de EaD será substituído pelo Vice-diretor de EaD e, na ausência deste, por um dos membros do Conselho Superior mencionados nos itens III e VI do **Artigo 37**, na ordem numérica em que ali são mencionados.

**Artigo 8A-** São atribuições do Diretor de EaD:

- I. Aprovar os currículos e planos curriculares organizados para diferentes Cursos de graduação e pós graduação, bem como suas eventuais alterações;
- II. Aprovar os Planos de Ensino e de Atividades elaborados pelo Núcleo de Graduação em cursos a distância;

- III. Criar comissões, grupos de trabalho, assessorias e outros mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- IV. Cumprir, e, zelar pelo cumprimento, as deliberações do Conselho Superior da FACISABH, bem como da legislação educacional em vigor;
- V. Cumprir, e zelar pelo cumprimento, as normas previstas neste Regimento e demais diplomas legais da FACISABH bem como a legislação educacional.
- VI. Elaborar anualmente previsão orçamentária e Plano de Atividades dos cursos e programas EaD, submetendo-os à apreciação e aprovação pela Entidade Mantenedora;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários nos cursos e programas EaD;
- IX. Propor programação anual de trabalho, as diretrizes orçamentárias e a locação de recursos do orçamento para EaD;

## **SEÇÃO II – DA VICE DIRETORIA**

**Artigo 9º** - A Vice Diretoria é um órgão executivo central que co-administra, co-coordena, co-superintende e assiste ao Diretor na execução de suas atividades.

**§ Único** - Em sua ausência ou impedimentos, o Vice Diretor da FACISABH será substituído por um dos membros do Conselho Superior mencionados nos itens III e VI do **Artigo 37**, na ordem numérica em que ali são mencionados.

**Art. 10-** São atribuições da Vice Diretoria da FACISABH Opinar e assistir ao Diretor em todas as suas atividades previstas no **artigo 8º**.

## **SEÇÃO IIA – DA VICE DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Artigo 9A** - A Vice Diretoria de EaD é um órgão executivo central que co-administra, co-coordena, co-superintende e assiste ao Diretor de EaD na execução de suas atividades.

**§ Único** - Em sua ausência ou impedimentos, o Vice Diretor de EaD será substituído por um dos membros do Conselho Superior mencionados nos itens III e VI do **Artigo 37**, na ordem numérica em que ali são mencionados.

**Art. 10A-** São atribuições da Vice Diretoria de EaD opinar e assistir ao Diretor de EaD em todas as suas atividades previstas no **artigo 8A**.

## **SEÇÃO III - DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 11** - A graduação tem por objetivo proporcionar formação de nível superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilite à obtenção de grau universitário e é constituída pelo ciclo de cursos e atividades que deles se originem, com vistas à obtenção de diploma de bacharelado ou licenciatura plena nos cursos presenciais e a distância.

## **SUBSEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 12** - O Núcleo de Graduação, instituído pelo Conselho Superior, é o órgão executivo em matéria administrativa e disciplinar, técnico-científica e didático-pedagógica, exercida por um Coordenador, indicado pelo Diretor da FACISABH, responsável por articular e regulamentar os cursos de Graduação.

**Art. 13**- O Núcleo de Graduação, é formado por:

- I. Coordenador do Núcleo de Graduação
- II. Coordenadores de Cursos presenciais e a distância

**Art. 14**- São Atribuições do Coordenador do Núcleo de Graduação:

- I. Representar o Núcleo de Graduação nos eventos internos e externos à FACISABH, em assuntos que não sejam de exclusiva competência da Diretoria;
- II. Aprovar em cada período letivo o plano de atividades, atribuindo atividades de ensino, pesquisa e extensão aos coordenadores de curso articulando os componentes curriculares, tendo em vista seus objetivos e os programas elaborados;
- III. Encaminhar, com parecer, o Calendário Acadêmico elaborado pelos coordenadores de curso e referendado para aprovação da Diretoria;
- IV. Fiscalizar o cumprimento do Calendário Escolar;
- V. Propor ao Colegiado de Graduação a eliminação ou a inclusão de componentes curriculares, indicando-lhe os objetivos e conteúdos;
- VI. Sugerir nomes para as Comissões Examinadoras nos processos seletivos e demais exames;
- VII. Emitir parecer sobre os programas dos componentes curriculares, elaborados pelos seus respectivos docentes, com a anuência do coordenador do curso;
- VIII. Decidir, em grau de recurso, questões relativas a matrícula e avaliações escolares; superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores, pessoal técnico e alunos;
- IX. Acompanhar a execução do item II;
- X. Aprovar programas de treinamento do corpo docente, elaborando planos de atividades para supri-la, submetendo-o à apreciação da Diretoria;
- XI. Apreciar e emitir parecer sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão, inclusive cursos de aperfeiçoamento e outros, bem como suas alterações e remeter, quando necessário, ao Colegiado de Graduação para sua aprovação;
- XII. Apresentar sugestões e planos de desenvolvimento da FACISABH, no âmbito de sua competência.

**§ Único** – A substituição eventual do Coordenador do Núcleo de Graduação recairá sobre professor de sua indicação, com a anuência do Diretor.

**Art. 15**- São Atribuições dos Coordenadores de Cursos:

- I. indicação e a revisão dos conteúdos e proposição do tempo máximo de integralização, bem como da organização e do funcionamento do currículo pleno de cada curso para a aprovação do Colegiado de Graduação e do Conselho Superior
- II. coordenar a elaboração e a execução dos programas e atividades acadêmicas; a distribuição dos trabalhos de ensino e pesquisas de forma a harmonizar os interesses

com as preocupações científico–culturais dominantes do pessoal docente envolvido no curso,

- III. Articular as atividades acadêmicas desenvolvidas para o curso no sentido de propiciar a melhor qualidade do ensino;
- IV. Enviar, ao Diretor do Núcleo de Graduação e este à Diretoria, relatório semestral pormenorizado das atividades realizadas;
- V. Participar, juntamente com os demais coordenadores da elaboração da programação acadêmica.
- VI. Coordenar a programação do horário de provas finais;
- VII. Participar das reuniões do Colegiado de Graduação e do Conselho Superior, sempre que convocado;
- VIII. Emitir parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Diretoria, pelo Colegiado de Graduação ou pelo Conselho Superior;
- IX. Manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade do pessoal docente afeto ao curso sob sua coordenação;
- X. Rever e aprovar periodicamente os programas de ensino, encaminhando-os ao Coordenador do Núcleo de Graduação, para que este dê o tratamento previsto neste Regimento;
- XI. Propor a realização dos cursos de graduação, pós-graduação *Stricto, e latu sensu*, seqüenciais, tecnológicos, extensão previstos neste Regimento;
- XII. Opinar a respeito de candidatos ao exercício da docência, com observância do disposto neste Regimento, promovendo o exame comparativo de títulos, na hipótese de mais de um candidato;
- XIII. Aprovar, *ad referendum* das demais instâncias, a indicação de professores visitantes;
- XIV. Indicar para a aprovação das demais instâncias a participação de representantes do corpo docente e discente em congressos e demais certames científicos e culturais;
- XV. Conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

#### **SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA - FACISATEC**

**Art. 16** – A graduação tecnológica tem por objetivo formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente com os de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

#### **SUBSEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 17** - O Núcleo de graduação tecnológica, instituído pelo Conselho Superior, é o órgão executivo em matéria administrativa e disciplinar, técnico-científica e didático-pedagógica, exercida por um Coordenador, indicado pelo Diretor da FACISABH, responsável por articular, gerir e regulamentar os cursos de Graduação Tecnológica.

**Art. 18-** O de Graduação, é formado por:

- I. Coordenador do Núcleo de Tecnólogos FACISATEC
- II. Coordenadores de Cursos Tecnólogos presenciais e a distância

**Art. 19-** São Atribuições do Coordenador do Núcleo de Tecnólogos FACISATEC:

- I. Representar o Núcleo nos eventos internos e externos à FACISABH, em assuntos que não sejam de exclusiva competência da Diretoria;
- II. Aprovar em cada período letivo o plano de atividades, atribuindo atividades de ensino, pesquisa e extensão aos coordenadores dos cursos tecnólogos, articulando os componentes curriculares, tendo em vista seus objetivos e os programas elaborados;
- III. Encaminhar, com parecer, o Calendário Acadêmico elaborado pelos coordenadores dos cursos tecnólogos e referendado para aprovação da Diretoria;
- IV. Fiscalizar o cumprimento do Calendário Escolar;
- V. Propor ao Colegiado de Graduação Tecnológica a eliminação ou a inclusão de componentes curriculares, indicando-lhe os objetivos e conteúdos;
- VI. Sugerir nomes para as Comissões Examinadoras nos processos seletivos e demais exames;
- VII. Emitir parecer sobre os programas dos componentes curriculares, elaborados pelos seus respectivos docentes, com a anuência do coordenador do curso Tecnólogo;
- VIII. Decidir, em grau de recurso, questões relativas a matrícula e avaliações escolares; superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e alunos dos cursos tecnólogos;
- IX. Apreciar e emitir parecer sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculados à graduação tecnológica e, inclusive cursos de aperfeiçoamento e outros, bem como suas alterações e remeter, quando necessário, ao Colegiado de Graduação Tecnológica para sua aprovação;

**§ Único** – A substituição eventual do Coordenador do Núcleo de Tecnólogos recairá sobre professor de sua indicação, com a anuência do Diretor.

**Art. 20-** São Atribuições dos Coordenadores de cursos de graduação tecnológica:

- I. indicar e a revisar os conteúdos e proposição do tempo máximo de integralização, bem como da organização e do funcionamento do currículo pleno de cada curso para a aprovação do Colegiado de Graduação e do Conselho Superior
- II. coordenar a elaboração e a execução dos programas e atividades acadêmicas; a distribuição dos trabalhos de ensino e pesquisas de forma a harmonizar os interesses com as preocupações científico–culturais dominantes do pessoal docente envolvido no curso,
- III. Articular as atividades acadêmicas desenvolvidas para o curso no sentido de propiciar a melhor qualidade do ensino;
- IV. Enviar, ao Diretor do Núcleo de Graduação e este à Diretoria, relatório semestral pormenorizado das atividades realizadas;
- V. Participar, juntamente com os demais coordenadores da elaboração da programação acadêmica.
- VI. Coordenar a programação do horário de provas finais;

- VII. Participar das reuniões do Colegiado de Graduação e do Conselho Superior, sempre que convocado;
- VIII. Emitir parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Diretoria, pelo Colegiado de Graduação ou pelo Conselho Superior;
- IX. Manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade do pessoal docente afeto ao curso sob sua coordenação;
- X. Rever e aprovar periodicamente os programas de ensino, encaminhando-os ao Coordenador do Núcleo de Graduação, para que este dê o tratamento previsto neste Regimento;
- XI. Propor a realização dos cursos de graduação, pós-graduação *Stricto*, e *latu sensu*, seqüenciais, tecnológicos, extensão previstos neste Regimento;
- XII. Opinar a respeito de candidatos ao exercício da docência, com observância do disposto neste Regimento, promovendo o exame comparativo de títulos, na hipótese de mais de um candidato;
- XIII. Aprovar, *ad referendum* das demais instâncias, a indicação de professores visitantes;
- XIV. Indicar para a aprovação das demais instâncias a participação de representantes do corpo docente e discente em congressos e demais certames científicos e culturais;
- XV. Conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

#### **SEÇÃO V - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE**

**Art. 21** - O ISE - Instituto Superior de Educação, unidade acadêmica responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, no âmbito da FACISABH.

**Art. 22** - O ISE tem como objetivos:

- I – a formação de profissionais para a educação infantil;
- II- a promoção de praticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança ate seis anos, em seus aspectos físico , psicossocial e cognitivo-linguistico.
- III- a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental.
- IV- a formação de profissionais destinados a docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; e,
- V- a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

**Art. 23** - O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I- curso Normal Superior e Pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil, e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II- cursos de licenciatura destinados a formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III- programas de formação continuada, destinados a atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV- programas especiais de formação pedagógica , destinados a portadores de diploma de nível superior;

V- cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica;

**§1º** - O curso normal superior e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

**§2º** - A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade, além de espaços não escolares.

**§3º** - Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

**§4º** - A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em, no mínimo, 3(três) anos letivos.

### **SUBSEÇÃO I - DO CURSO NORMAL SUPERIOR E PEDAGOGIA**

**Art. 24** - O curso Normal Superior e Pedagogia, aberto a concluintes do ensino médio, deverá separar profissionais capazes de:

- I- promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança ate seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-lingüístico;
- II- conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política , de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

**§1º** - A formação mencionada nos incisos I e II do caput deste artigo poderá oferecer, a critério do ISE, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como :

- I- cuidado e educação em creche;
- II- ensino em classes de educação infantil;
- III- atendimento e educação inclusive de portadores de necessidades educativas especiais;
- IV- educação de comunidades indígenas; e,
- V- educação de jovens e adultos equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental.
- VI – espaços não escolares.

**Art. 25** - A conclusão do curso normal superior ou de Pedagogia dará direito a diploma de licenciado com habilitação para atuar na educação infantil ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente.

**§ Único:** É permitida mais de uma habilitação, mediante complementação de estudos.

### **SUBSEÇÃO II - DOS CURSOS DE LICENCIATURA**

**Art. 26** - Os cursos de licenciatura do ISE estarão abertos a concluintes do ensino médio e serão destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e à docência nos anos finais do ensino fundamental e a docência no ensino médio.

**§1º** - Os cursos referidos no caput deste artigo serão organizados em habilitações polivalentes ou especializados por disciplina ou área de conhecimento.

**§2º** - Conclusão do curso de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência no ensino médio, com a habilitação prevista.

**Art. 27** - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, e elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo colegiado de curso.

**Art. 28** - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

### **SUBSEÇÃO III - DOS PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 29** - Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

**§1º** Os programas de ação continuada para professores terão durações variáveis, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

**§2º** A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

### **SUBSEÇÃO IV - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 30** - Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados a habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

**§ único** - A coordenadoria de curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

### **SEÇÃO VI - DO NÚCLEO DE PÓS GRADUAÇÃO**

**Art. 31** - A Pós-graduação tem por objetivo a formação de pessoal qualificado artística, técnica e cientificamente para o exercício das atividades profissionais, de ensino e de pesquisa e é



constituída pelo ciclo de cursos e atividades que deles se originem, com vistas à obtenção de certificado de Especialista e de graus de Mestre e Doutor.

§ 1º - A Especialização objetiva aprofundar a qualificação profissional no contexto de área específica do conhecimento, devendo os cursos ter, de preferência, caráter regular e permanente.

§ 2º - O Mestrado tem por objetivo aprofundar o conhecimento profissional e acadêmico, bem como possibilitar o desenvolvimento da habilidade de executar pesquisa em área específica.

§ 3º - O Doutorado tem por objetivo o desenvolvimento da habilidade de conduzir pesquisa original e independente, em área específica.

### **SUBSEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO E OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 32** - O Núcleo de Pós-Graduação, constituído pelo Conselho Superior, é o órgão responsável pela administração dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, exercida por um Coordenador, indicado pelo Diretor da FACISABH, responsável por articular e regulamentar os cursos de Pós-Graduação presenciais e a distância.

**Art. 33** - O Núcleo de Pós-Graduação será composto pelo:

- I. Coordenador de Pós-Graduação;
- II. Coordenadores de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III. Coordenadores de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

**Art. 34**- São Atribuições do Coordenador do Núcleo de Pós Graduação:

- I. Representar o Núcleo de Pós Graduação nos eventos internos e externos à FACISABH, em assuntos que não sejam de exclusiva competência da Diretoria;
- II. Aprovar em cada período letivo o plano de atividades, atribuindo atividades de ensino, pesquisa e extensão aos coordenadores dos cursos de pós graduação, articulando os componentes curriculares, tendo em vista seus objetivos e os programas elaborados;
- III. Encaminhar, com parecer, o Calendário Acadêmico elaborado pelos coordenadores dos cursos de pós graduação e referendado para aprovação da Diretoria;
- IV. Fiscalizar o cumprimento do Calendário Escolar;
- V. Propor ao Colegiado de pós graduação a eliminação ou a inclusão de componentes curriculares, indicando-lhe os objetivos e conteúdos;
- VI. Sugerir nomes para as Comissões Examinadoras nos processos seletivos e demais exames;
- VII. Emitir parecer sobre os programas dos componentes curriculares, elaborados pelos seus respectivos docentes, com a anuência do Coordenador do curso de Pós Graduação;
- VIII. Decidir, em grau de recurso, questões relativas a matrícula e avaliações escolares; superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e alunos dos cursos de pós graduação;

- IX. Apreciar e emitir parecer sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculados à pós-graduação, bem como suas alterações e remeter, quando necessário, ao Colegiado de Pós Graduação para sua aprovação;

**§ Único** – A substituição eventual do Diretor do Núcleo de Pós Graduação recairá sobre professor de sua indicação, com a anuência do Diretor.

**Art. 35** - São Atribuições dos Coordenadores de Cursos de Pós Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu:

- I. indicação e a revisão dos conteúdos e proposição do tempo máximo de integralização, bem como da organização e do funcionamento do currículo pleno de cada curso para a aprovação do Colegiado de Pós Graduação e do Conselho Superior
- II. coordenar a elaboração e a execução dos programas e atividades acadêmicas; a distribuição dos trabalhos de ensino e pesquisas de forma a harmonizar os interesses com as preocupações científico–culturais dominantes do pessoal docente envolvido no curso,
- III. Articular as atividades acadêmicas desenvolvidas para o curso no sentido de propiciar a melhor qualidade do ensino;
- IV. Enviar, ao Diretor do Núcleo de Pós Graduação e este à Diretoria, relatório semestral pormenorizado das atividades realizadas;
- V. Participar, juntamente com os demais coordenadores da elaboração da programação acadêmica.
- VI. Participar das reuniões do Colegiado de Pós Graduação e do Conselho Superior, sempre que convocado;.
- VII. Emitir parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Diretoria, pelo Colegiado de Pós Graduação ou pelo Conselho Superior;
- VIII. Manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade do pessoal docente afeto ao curso sob sua coordenação;
- IX. Rever e aprovar periodicamente os programas de ensino, encaminhando-os ao Coordenador do Núcleo de Pós Graduação, para que este dê o tratamento previsto neste Regimento;
- X. Propor a realização dos cursos de graduação, pós-graduação *Stricto*, e *latu sensu*, seqüenciais, tecnológicos, extensão previstos neste Regimento;
- XI. Opinar a respeito de candidatos ao exercício da docência, com observância do disposto neste Regimento, promovendo o exame comparativo de títulos, na hipótese de mais de um candidato;
- XII. Aprovar, *ad referendum* das demais instâncias, a indicação de professores visitantes;
- XIII. Indicar para a aprovação das demais instâncias a participação de representantes do corpo docente e discente em congressos e demais certames científicos e culturais;
- XIV. Conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

## CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 36** – São órgãos colegiados da FACISABH:

1. Conselho Superior
2. Colegiado de Graduação
3. Colegiado de Graduação Tecnológica;
4. Colegiado de Pós Graduação
5. Comissão Própria de Avaliação - CPA

### SEÇÃO I – DO CONSELHO SUPERIOR

**Art. 37** - O Conselho Superior, órgão superior deliberativo e consultivo em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa, é constituído:

- I. Pelo Diretor, seu Presidente;
- II. Pelo Vice Diretor;
- III. Pelo coordenador do Núcleo de Graduação;
- IV. Pelo coordenador do Núcleo de Graduação Tecnológica;
- V. Pelo coordenador do ISE – Instituto Superior de Educação;
- VI. Pelo Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação,
- VII. Por um representante do Corpo Docente de cada Núcleo, indicado pelos coordenadores de cursos, com a anuência dos Coordenadores de Núcleo e nomeados pelo Diretor, para um mandato de 2 (dois) anos, permitindo uma recondução;
- VIII. Por um representante do Corpo Técnico Administrativo, nomeado pelo Diretor, por um período de dois anos, permitido uma recondução;
- IX. Por um representante do Corpo Discente, indicado por seus pares, por um período de um ano permitindo uma recondução;
- X. Por 1 (um) representante da comunidade, indicado, ou a convite, do próprio Conselho Superior, com mandato de dois anos renovável, se o convite ou indicação recair sobre a mesma pessoa.

**§ Único** – o mandato dos conselheiros previstos nos itens I ao VI deste artigo será idêntico ao mandato dos mesmos nos respectivos cargos que ocupam, sendo substituídos automaticamente, no Conselho Superior, pelo seu substituto no cargo.

**Art. 38** - Preside ao Conselho Superior o Diretor e, na sua ausência, o Vice Diretor.

**Art. 39** - O Conselho Superior reúne-se ordinariamente uma vez ao ano, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor da FACISABH, por iniciativa do próprio Conselho ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

**§ Único** - Em suas reuniões, o Conselho Superior obedecerá às seguintes normas:

- I. O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes;

- II. O Presidente do Conselho Superior participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Nenhum membro do Conselho Superior pode participar da votação em sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular e direto;
- IV. As sessões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos a serem deliberados;
- V. Das sessões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

**Art.40** - Compete ao Conselho Superior:

- I. Exercer jurisdição superior em matéria que não seja de competência privativa da diretoria
- II. Aprovar o Regimento Interno da FACISABH e ou suas modificações.
- III. Aprovar o currículo pleno dos cursos de graduação e suas alterações
- IV. Aprovar o Projeto Pedagógico dos cursos de graduação e de Pós Graduação, bem como suas alterações e acompanhar a execução do mesmo.
- V. Aprovar as propostas de implantação e realização de cursos de graduação, de pós-graduação, especialização e atividades de aperfeiçoamento e extensão, propostos e promovidos pelos Núcleos competentes e demais instâncias acadêmicas, bem como os respectivos planos;
- VI. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FACISABH, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria;
- VII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- VIII. Apreciar e pronunciar sobre o relatório anual das atividades da Direção;
- IX. Atuar como instância máxima de recurso, bem como atribuir-se do exame e deliberação sobre qualquer matéria de interesse da FACISABH;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas em lei e neste regimento.

## **SEÇÃO II – DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO**

**Artigo 41** - O Colegiado de Graduação, órgão consultivo em matéria acadêmico-administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria técnico-científica e didático-pedagógica da FACISABH é constituído:

- I. Pelo Diretor;
- II. Pelo Vice-Diretor;
- III. Pelo Coordenador do Núcleo de Graduação
- IV. Por um coordenador de curso de graduação implantado e em funcionamento na instituição, indicado pelo Diretor do Núcleo de Graduação e nomeado pelo Diretor.
- V. Por um professor de cada curso de graduação implantado e em funcionamento, nomeado pelo Diretor, por um período de dois anos, permitido uma recondução;

- VI. Por um representante do Corpo Discente, indicado pelos seus pares, por um período de dois anos permitindo uma recondução.

**Art. 42** - Preside ao Colegiado de Graduação o Diretor e, na sua ausência, o Vice Diretor.

**Art. 43** - O Colegiado se reúne, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou qualquer de seus membros com no mínimo 48 horas de antecedência a data de reunião.

**Art. 44** - Ao Colegiado de Graduação compete:

- I. Aprovar as políticas de graduação da FACISABH;
- II. Apreciar e aprovar as propostas de implantação dos cursos de Graduação;
- III. Aprovar o currículo pleno dos Cursos de Graduação, bem como alterações do fluxo curricular, alteração, exclusão, inclusão de disciplinas e ementa destas;
- IV. Aprovar os programas das disciplinas, bem como suas modificações
- V. Aprovar a lista de oferta de disciplinas em cada período letivo;
- VI. Criar comissão de reavaliação de diplomas e comissões de acompanhamento Psicopedagógico e de Avaliação Curricular;
- VII. Pronunciar-se sobre convênios ou acordos, de natureza educacional, com outras instituições de ensino e pesquisa, empresas, órgãos governamentais, associações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- VIII. Coordenar as propostas de orçamento dos Cursos;
- IX. Decidir, em grau de recursos, sobre questões técnico-científicas, didático-pedagógicas ou disciplinares;
- X. Fiscalizar a execução do regime didático, especialmente no tocante à sua coordenação, o cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;
- XI. Aprovar o Calendário da Graduação e fiscalizar seu cumprimento;
- XII. Decidir, em grau de recursos, sobre questões de matrícula, exames, rendimento escolar e transferências para a FACISABH;
- XIII. Apreciar representações contra professores encaminhadas na forma deste Regimento;
- XIV. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do Núcleo de Pós-Graduação, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela coordenação do curso;
- XV. Criar comissões auxiliares para tarefas específicas;
- XVI. Decidir e ou opinar sobre outras matérias pertinentes aos cursos de graduação;
- XVII. Constituir o colegiado de curso no âmbito dos cursos em funcionamento;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam acometidas em lei e neste regimento;

### **SEÇÃO III – DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA**

**Artigo 45** - O Colegiado de Graduação Tecnológica, órgão consultivo em matéria acadêmico-administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria técnico-científica e didático-pedagógica da FACISABH é constituído:

- I. Pelo Diretor;
- II. Pelo Vice-Diretor;
- III. Pelo Coordenador do Núcleo de Graduação Tecnológica;
- IV. Por um coordenador de curso de graduação implantado e em funcionamento na instituição, indicado pelo Coordenador do Núcleo de Graduação Tecnológica e nomeado pelo Diretor.
- V. Por um professor de cada curso de graduação tecnológico implantado e em funcionamento, nomeado pelo Diretor, por um período de dois anos, permitido uma recondução;
- VI. Por um representante do Corpo Discente, indicado pelos seus pares, por um período de dois anos permitindo uma recondução.

**Art. 46** - Preside ao Colegiado de Graduação Tecnológica o Diretor e, na sua ausência, o Vice Diretor.

**Art. 47** - O Colegiado se reúne, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou qualquer de seus membros com no mínimo 48 horas de antecedência a data de reunião.

**Art. 48** - Ao Colegiado de Graduação Tecnológica compete:

- I. Aprovar as políticas de graduação da FACISABH;
- II. Apreciar e aprovar as propostas de implantação dos cursos de Graduação Tecnológica;
- III. Aprovar o currículo pleno dos Cursos de Graduação Tecnológica, bem como alterações do fluxo curricular, alteração, exclusão, inclusão de disciplinas e ementa destas;
- IV. Aprovar os programas das disciplinas, bem como suas modificações
- V. Aprovar a lista de oferta de disciplinas em cada período letivo;
- VI. Criar comissão de reavaliação de diplomas e comissões de acompanhamento Psicopedagógico e de Avaliação Curricular;
- VII. Pronunciar-se sobre convênios ou acordos, de natureza educacional, com outras instituições de ensino e pesquisa, empresas, órgãos governamentais, associações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- VIII. Coordenar as propostas de orçamento dos Cursos;
- IX. Decidir, em grau de recursos, sobre questões técnico-científicas, didático-pedagógicas ou disciplinares;
- X. Fiscalizar a execução do regime didático, especialmente no tocante à sua coordenação, o cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;
- XI. Aprovar o Calendário da Graduação Tecnológica e fiscalizar seu cumprimento;
- XII. Decidir, em grau de recursos, sobre questões de matrícula, exames, rendimento escolar e transferências para a FACISABH;
- XIII. Apreciar representações contra professores encaminhadas na forma deste Regimento;

- XIV. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do Núcleo de Pós-Graduação, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela coordenação do curso;
- XV. Criar comissões auxiliares para tarefas específicas;
- XVI. Decidir e ou opinar sobre outras matérias pertinentes aos cursos de graduação;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam acometidas em lei e neste regimento;

#### **SEÇÃO IV – DO COLEGIADO DE PÓS GRADUAÇÃO**

**Art. 49** – O Colegiado de Pós-graduação, órgão consultivo em matéria acadêmico-administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria técnico-científica e didático-pedagógica da FACISABH é constituído:

- I. Pelo Diretor;
- II. Pelo Vice-Diretor;
- III. Pelo Coordenador do núcleo de Pós-graduação
- IV. Por um coordenador de curso de Pós-graduação em funcionamento na instituição, eleito entre seus pares por um período de 2 anos, permitido uma recondução.
- V. Por um professor de cada curso de Pós-graduação implantando e em funcionamento, eleito por seus pares por um período de dois anos permitindo uma recondução;
- VI. Por um representante do Corpo Discente indicado pelos seus pares por um período de um ano permitindo uma recondução.

**Art. 50** – Preside ao Colegiado de Pós-Graduação, o diretor da FACISABH e, na sua ausência, seu substituto regimental.

**Art. 51** – O Colegiado, de Pós-Graduação se reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e extraordinariamente quando convocado pelo diretor.

**Art. 52** - O Colegiado de Pós-Graduação tem por atribuição:

- I – Apreciar e emitir parecer sobre as propostas de implantação dos cursos de Pós-Graduação;
- II – Pronunciar-se sobre convênios ou acordos, de natureza educacional, com outras instituições de ensino e pesquisa, empresas, órgãos governamentais, associações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- III – Coordenar as propostas de orçamento dos Cursos;
- IV – Decidir, em grau de recurso, sobre questões técnico-científicas, didático-pedagógicas ou disciplinares;
- V – Fiscalizar a execução do regime didático, especialmente no tocante à sua coordenação, o cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;
- VI – Aprovar o Calendário da Pós-Graduação e fiscalizar seu cumprimento;
- VII – Decidir, em grau de recursos, sobre questões de matrícula, exames, rendimento escolar e transferências para a FACISABH;
- VIII – Apreciar representações contra professores encaminhadas na forma deste Regulamento;
- IX – decidir sobre dispensa de 1/3 do corpo docente de mestre e doutores na estrutura de algum curso, nos moldes da legislação pertinente;;

- X - decidir sobre dispensa de 1/3 do corpo docente composto de profissionais da FACISABH na estrutura de algum curso, nos moldes disposto no §5º do artigo 29 deste regulamento;
- XI – Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do Núcleo de Pós-Graduação, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela coordenadoria Geral do curso;
- XII – Exercer as demais atribuições que lhe sejam acometidas em lei e neste regimento;

### **SEÇÃO V – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

- Art. 53** – A Comissão Própria de Avaliação – CPA, é órgão autônomo, em relação aos demais conselhos e demais órgãos colegiados existentes nas IES, com atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.
- Art. 54** - O mandato dos membros da CPA será de dois anos, que se inicia sempre no dia 01 de setembro, admitidas reconduções.
- Art. 55** – A composição da CPA esta prevista em regulamentação específica.
- Art. 56** - O Diretor empossará os membros da CPA, nomeados nos moldes do art. 55, em solenidade específica para este fim, até o dia 15 do mês de agosto de cada ano em que houver eleição.

## **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO**

### **SEÇÃO I – DA SECRETARIA ACADEMICA**

- Art. 58** – A Secretaria Acadêmica é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e de registro e controle acadêmico da FACISABH e obedece a regulamento próprio aprovado pelo Diretor.
- Art. 59** – A Secretaria Acadêmica da FACISABH é coordenada por um(a) Secretário(a) Acadêmico(a), designado pelo Diretor.
- Art. 60** – Compete ao Secretário(a) Acadêmico(a) e à Secretaria Acadêmica:
- I. Propor ao Diretor o regulamento dos serviços da Secretaria Acadêmica e as alterações que nele se fizerem necessárias;
  - II. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica, fazendo cumprir as tarefas em seus devidos prazos
  - III. Expedir certidões, atestados e declarações;
  - IV. Comparecer às reuniões do Colegiado de Graduação e do Conselho Superior, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as respectivas atas;
  - V. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob a sua responsabilidade;



- VI. Encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência do Diretor e expedir a correspondência deste;
- VII. Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor, a estudo e deliberação do Conselho Superior e do Colegiado de Graduação;
- VIII. Abrir e encerrar os livros de colação de grau;
- IX. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor;
- X. Assinar com o Diretor os diplomas conferidos pela FACISABH e os termos de colação de grau e outros;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da Diretoria;
- XII. Zelar pelo rápido andamento de papéis e processos em curso;
- XIII. Reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Diretor;
- XIV. Ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Acadêmica;
- XV. Manter em dia os assentamentos dos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo;
- XVI. Manter a ordem nas dependências da FACISABH;
- XVII. Propor ao Diretor a admissão e a remoção de pessoal técnico e administrativo, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria, na sua esfera de atuação.
- XIX. Pesquisar sobre novas tecnologias aplicáveis ao registro acadêmico e defender sua implementação.

## **SEÇÃO II – DA SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES**

**Art. 61** – A Secretaria das Coordenações é o órgão de intermediação das atividades administrativas e de registro e controle acadêmico entre os coordenadores e docentes e destes com a FACISABH e obedece a regulamento próprio aprovado pelo Diretor.

**Art. 62** – A Secretaria de Coordenações é supervisionada pela Coordenação do Núcleo de Graduação.

**Art. 63** – Compete à Secretaria de Coordenações:

- I. Atender à comunidade acadêmica e ao público externo nos assuntos de sua competência.
- II. Dar suporte no atendimento telefônico distribuindo as ligações aos órgãos, de acordo com o assunto ou chamada, anotar recados e conceder informações, conforme cada caso;
- III. Checar a qualidade e a veracidade das informações pedagógicas lançadas no sistema Acadêmico sempre que estiver trabalhando com relatórios e reportar possíveis erros para que a Secretaria Acadêmica possa atualizar e adequar o sistema;
- IV. Classificar e conferir a documentação sob a responsabilidade da Secretaria das Coordenações e arquivá-la adequadamente.

- V. Conhecer a legislação de ensino e aplicá-la no âmbito da educação superior.
- VI. Cumprir e fazer cumprir as leis vigentes, o regimento interno e demais diplomas legais da instituição, bem como os despachos dos órgãos colegiados no que tange ao órgão, conforme orientações dos Coordenadores de Curso;
- VII. Dar suporte na recepção de visitantes nos eventos institucionais e pedagógicos da FACISABH.
- VIII. Dar suporte na divulgação do Calendário Escolar;
- IX. Dar suporte na divulgação dos eventos legais e institucionais da FACISABH;
- X. Fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos professores e coordenadores, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar.
- XI. Fazer conferência rigorosa dos documentos exigidos para arquivo no dossiê dos professores e coordenadores e arquivá-los;
- XII. Fazer conferência rigorosa dos documentos originados pela Secretaria Acadêmica classificá-los e arquivá-los;
- XIII. Fornecer informações ao público externo no que diz respeito às informações institucionais da FACISABH e a procedimentos administrativos na instância deste órgão;
- XIV. Fornecer informações aos alunos, corpo docente e corpo técnico administrativo no que diz respeito à instância de competência da Secretaria das Coordenações;
- XV. Gerar, emitir e armazenar os documentos comprobatórios da execução do projeto pedagógico.
- XVI. Monitorar a retificação e a emissão de novo relatório para ser arquivado;
- XVII. Notificar sobre a necessidade de retificação de dados no sistema Acadêmico;
- XVIII. Organizar os serviços da de forma a atender a legislação e demais diplomas legais da instituição e otimizar o atendimento à comunidade acadêmica;
- XIX. Participar da avaliação periódica da atuação da FACISABH.
- XX. Participar da elaboração do plano de atividades da FACISABH referentes a sua área.
- XXI. Participar dos eventos institucionais e pedagógicos realizados pela FACISABH., dando suporte no que se refere a identificação, registros de frequência, bem como a emissão dos certificados para a comunidade acadêmica e externa quando for o caso.
- XXII. Protocolar o trânsito de qualquer documento oriundo ou transitado na secretaria das coordenações à comunidade acadêmica e comunidade externa.
- XXIII. Receber e tramitar os Requerimentos e Solicitações dos alunos que dependem de despacho ou manifestação desta secretaria ou dos coordenadores;
- XXIV. Receber, processar, armazenar e distribuir dados e informações sobre a vida pedagógica da FACISABH.
- XXV. Redigir e fazer expedir as correspondências da Secretaria das Coordenações.
- XXVI. Responder perante as Coordenações pelo expediente e pelos serviços da Secretaria das Coordenações.

### SEÇÃO III – DA BIBLIOTECA

**Art. 64** – A Biblioteca é organizada de modo a atender às necessidades do ensino, da pesquisa, extensão e audiovisual obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 1º – A Biblioteca será coordenada por profissional legalmente habilitado que exercerá a supervisão das atividades da Biblioteca.

§ 2º – A Biblioteca funciona diariamente, durante os períodos de atividades escolares e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

§ 3º - A Entidade Mantenedora, ouvidos o Colegiado de Graduação e o Conselho Superior da FACISABH, consignará no orçamento institucional, verba específica para a ampliação do acervo bibliográfico e qualificação em geral dos serviços e equipamentos da Biblioteca.

### SEÇÃO IV – DOS LABORATÓRIOS

**Art. 65** – Os Laboratórios e demais espaços de instrumentalização, simulação e experimentação prática são organizados de modo a subsidiar as atividades de ensino vivencial e obedecem a regulamento próprio, de acordo com sua especificidade, aprovado pelo Colegiado de Graduação.

§ 1º – O Laboratório será a coordenado por profissional habilitado que exercerá a supervisão e manutenção das atividades de cada laboratório específico.

§ 2º – A condução das atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas nos Laboratórios, no âmbito dos cursos oferecidos pela FACISABH ou dos projetos de pesquisa e programas de extensão caberão, em cada caso, ao professor responsável ou ao coordenador do laboratório.

§ 3º – Os Laboratórios funcionarão diariamente durante os períodos de atividades escolares e no decorrer das férias nos horários estabelecidos em seu regulamento.

§ 4º - A Entidade Mantenedora, ouvidos o Colegiado de Graduação e o Conselho Superior da FACISABH, consignará no orçamento institucional, verba específica para a manutenção e atualização de equipamentos e qualificação em geral dos serviços do Laboratório.

### SEÇÃO V – DA ZELADORIA

**Art. 66** – A Zeladoria é o órgãos responsável pelos serviços de manutenção, conservação e limpeza, controle de acesso da comunidade acadêmica, serviços de portaria, protocolo e expedição, vigilância e segurança, além de controle de reservas e disponibilização de recursos multi mídias e espaços especiais para realização das atividades acadêmica pedagógicas.

## TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

### CAPÍTULO I – DO ENSINO

#### SEÇÃO I – DOS CURSOS

**Art. 67** - A FACISABH pode manter cursos de graduação, presenciais e à distância, em nível bacharelados, tecnológicos e licenciaturas, seqüenciais, de aperfeiçoamento e de extensão, especialização e pós graduação nas possibilidades técnicas e financeiras, observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento na forma da lei.

**§ único:** A FACISABH tornará pública, em seu site institucional, as condições de ofertas dos cursos.

**Art. 68** - Os cursos de graduação, abertos aos portadores de certificado ou diploma de conclusão de estudos de nível médio, ou equivalente, que tenham sido selecionados pelo processo seletivo adotado, destinam-se à formação profissional em nível superior.

**Art. 69** - Os cursos tecnológicos, abertos aos portadores de certificado ou diploma de conclusão de estudos de nível médio ou de nível superior, ou equivalentes, que tenham sido selecionados pelo processo seletivo específico adotado, destinam-se à formação profissional em nível superior.

**Art. 70** - Os cursos de pós-graduação *stricto e lato sensu*, especialização e aperfeiçoamento, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de doutores, mestres, especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores.

**Art. 71** - Os cursos de extensão e outras modalidades, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e à atualização de conhecimentos e técnicas, bem como à formação continuada, visando à elevação cultural da Comunidade.

#### SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 72** - O currículo pleno do curso de graduação, presenciais ou a distância, integrado por atividades acadêmicas curriculares teóricas e práticas, com a organização estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado nos respectivos projetos pedagógicos de cada curso e poderá ser alterado mediante proposta da coordenação dos cursos e aprovação pelos Órgãos Colegiados competentes e pelo Conselho Superior.

**§ 1º** - O currículo pleno de cada curso corresponde ao desenvolvimento de atividades que visem à apreensão dos conteúdos e ao desenvolvimento de habilidades competências constantes das Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação, estabelecidas pelo Ministério de Educação, bem como a outras atividades necessárias à formação e ao desenvolvimento profissional do aluno.

**§ 2º** - O programa de cada atividade acadêmica curricular, sob a forma de um plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso. O plano de ensino e o cronograma de integralização dos conteúdos, servirá de base para os tutores em cursos e ou disciplinas ofertadas à distância.

§ 3º - A duração da hora-aula será de 50(cinqüenta) minutos.

§4º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada atividade acadêmica curricular.

§5º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas legais e portarias da Diretoria.

### **SEÇÃO III – DA ESTRUTURA DOS CURSOS TECNOLÓGICOS**

**Art. 73** - O currículo pleno dos cursos de graduação tecnológica, presencial ou a distância, integrado por atividades acadêmicas curriculares teóricas e práticas, com a organização estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado respectivos projetos pedagógicos de cada curso e poderá ser alterado mediante proposta da coordenação dos cursos e aprovação pelos Órgãos Colegiados competentes e pelo Conselho Superior.

§ 1º - O currículo pleno de cada curso corresponde ao desenvolvimento de atividades que visem à apreensão dos conteúdos e ao desenvolvimento de habilidades competências constantes das Diretrizes Curriculares para os Cursos em nível de graduação tecnológica, estabelecidas pelo Ministério de Educação, bem como a outras atividades necessárias à formação e ao desenvolvimento profissional do aluno.

§ 2º - O programa de cada atividade acadêmica curricular, sob a forma de um plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso. O plano de ensino e o cronograma de integralização dos conteúdos, servirá de base para os tutores em cursos e ou disciplinas ofertadas à distância

§ 3º - A duração da hora-aula será de 50(cinqüenta) minutos.

§4º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada atividade acadêmica curricular.

§5º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas legais e portarias da Diretoria.

### **SEÇÃO IV – DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO**

#### **SUBSEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO GERAL E COMPOSIÇÃO**

**Art. 74-** Na organização dos cursos de Pós-graduação, presenciais e a distância, serão observados os seguintes princípios:

- I. Qualidade nas atividades de ensino, investigação científica e tecnológica e produção artística;
- II. Busca de atualização contínua nas áreas do conhecimento;
- III. Flexibilidade curricular que atenda à diversidade de tendências e áreas do conhecimento;
- IV. Integração com as atividades de graduação.
- V. Integração com o Mercado de Trabalho

**Art. 75** - Os cursos de Especialização poderão envolver a preparação de um trabalho final.

**Art. 76** - Os cursos de Mestrado envolverão a preparação obrigatória de dissertação ou trabalho equivalente, compreendendo revisão bibliográfica adequada, demonstrando capacidade de sistematização e revelando domínio do tema e da metodologia científica pertinente.

**Art. 77** - Os cursos de Doutorado envolverão a preparação obrigatória de tese, resultante de revisão bibliográfica adequada, com sistematização das informações existentes, e do planejamento e realização de trabalho necessariamente original.

**Art. 78** - Os cursos de Especialização serão designados conforme a área específica estudada.

**Art. 79** - Os Mestrados e os Doutorados serão denominados conforme os cursos de Graduação correspondentes, com indicação da área de concentração, quando houver.

**Art. 80** - Os resultados das atividades dos cursos de Mestrado e Doutorado deverão ser divulgados sob a forma de comunicações em reuniões técnicas e científicas, publicações ou por outros meios adequados.

**Art. 81** - Os cursos de Pós-graduação deverão promover intercâmbio com instituições acadêmicas, culturais, empresariais e com a sociedade em geral, visando a uma maior interação com a comunidade, resguardado o projeto institucional da FACISABH.

## **SUBSEÇÃO II - DA INSTALAÇÃO, APROVAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 82** - A implantação de cursos de Mestrado, Doutorado e Especialização será condicionada à existência de:

- I. Condições propícias à atividade criadora e de pesquisa;
- II. Evidente atividade criadora do corpo docente, demonstrada pela produção de trabalhos originais, de valor comprovado em sua área de atuação;
- III. Condições adequadas de qualificação e dedicação do corpo docente, nas áreas ou linhas de pesquisa envolvidas no curso;
- IV. Disponibilidade de recursos materiais e financeiros.

**Art. 83** - O curso de Pós-graduação a ser instalado será proposto ao Núcleo de Pós Graduação, mediante projeto que contenha, pelo menos, as seguintes informações:

- I. Objetivos do curso, com justificativa em que se demonstre a relevância de sua atuação na área e se indiquem suas perspectivas futuras;

- II. Nomes dos integrantes do corpo docente, com identificação de sua categoria funcional, titulação mais alta e regime de trabalho, bem como “currículo lattes” de cada professor;
- III. Nomes dos docentes responsáveis pela orientação de tese, dissertação ou trabalho equivalente, trabalho final, ensaios, consultoria, pesquisas, supervisão de treinamento em serviço ou atividade prática equivalente, explicitando as linhas de trabalho em que atuam;
- IV. Estrutura curricular do curso, determinando, em relação a cada disciplina, o caráter obrigatório ou optativo, a carga horária, os créditos, a ementa e o(s) nome(s) do(s) professor(es) responsável (responsáveis);
- V. Regulamento do curso;
- VI. Programação das disciplinas a serem oferecidas no primeiro ano de funcionamento;
- VII. Descrição sucinta das instalações, equipamentos e recursos bibliográficos a serem utilizados durante o curso;
- VIII. Indicação dos recursos financeiros que viabilizarão o funcionamento do curso, com apresentação de suas fontes prováveis, e plano de aplicação detalhado, no qual deverá estar explicitado se haverá remuneração dos docentes;
- IX. Número inicial de vagas e critérios para seu preenchimento;
- X. Data prevista para o início do curso;
- XI. Programação dos principais eventos previstos para o primeiro ano de funcionamento do curso, relacionados com as atividades didáticas planejadas;

**Art. 84** - Os projetos de cursos de Especialização devem obedecer ao disposto nas resoluções pertinentes do Conselho Superior;

**Art. 85** - Os projetos de cursos de Especialização que se destinam à qualificação de docentes para o magistério superior deverão satisfazer o disposto na legislação pertinente;

**Art. 86** - O Núcleo de Pós Graduação, uma vez recebido o projeto final de cada curso, terá até 120 (cento e vinte) dias para pronunciar-se.

**§1º** - O curso só poderá funcionar depois de aprovado pelo Núcleo de Pós Graduação, pela Diretoria e pelo Conselho Superior.

**§2º** - Quando legislação superior à da FACISABH condicionar o funcionamento de curso de Especialização a credenciamento por Conselhos competentes, a Núcleo de Pós Graduação procederá à tramitação pertinente.

**Art. 87** - Imediatamente após a criação de curso de Mestrado ou Doutorado pelo Conselho Superior, seu Coordenador organizará, mediante orientação do Núcleo de Pós-Graduação, processo de recomendação, com todos os elementos informativos e a documentação necessária a seu ingresso no sistema nacional de avaliação dos cursos de pós-graduação “stricto sensu” e posterior reconhecimento pelo órgão federal competente.

**§ Único** - O coordenador de curso providenciará, anualmente, o encaminhamento ao Núcleo de Pós Graduação do relatório de desenvolvimento do curso, com todas as informações requeridas para o processamento de sua avaliação pelo órgão federal competente.

### SUBSEÇÃO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO

**Art. 88** - A estrutura dos cursos de Mestrado e Doutorado será definida por área de concentração e por domínio conexo, entendida a primeira como campo específico do conhecimento que constitui objeto de estudo do curso, e o segundo como complementação da primeira, por sua natureza afim, compreendendo matéria(s) considerada(s) conveniente(s) ou necessária(s) para completar a formação, sendo essa exigência facultativa para os cursos em nível de Especialização.

**§1º** - As disciplinas serão classificadas em obrigatórias e optativas e poderão ser ministradas sob a forma de preleções, seminários, discussões em grupo, trabalhos práticos, ou outros procedimentos didáticos peculiares a cada área, inclusive treinamento em serviço.

**§2º** - Os cursos de Mestrado e Doutorado deverão exigir o mínimo possível de disciplinas obrigatórias, de modo a permitir maior flexibilidade na composição de planos de estudos individuais.

**Art. 89** - A criação, transformação, exclusão e extinção de disciplina deverão ser propostas pelo Coordenador do curso ao Núcleo de Pós Graduação, sendo que qualquer modificação na estrutura curricular entrará em vigor no semestre seguinte ao de sua aprovação final.

**§1º** - A proposta de criação ou transformação de disciplina deverá conter:

- I. justificativa;
- II. ementa;
- III. carga horária: número de horas de aulas teóricas e/ou práticas;
- IV. número de créditos;
- V. classificação: área de concentração ou domínio conexo, obrigatória ou optativa;
- VI. indicação de pré-requisitos, quando couber;
- VII. indicação das áreas de estudo às quais poderá servir;
- VIII. indicação dos docentes responsáveis;
- IX. explicitação dos recursos humanos e materiais disponíveis

### CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 90** – No âmbito da Coordenação de cada curso, por meio de instrumentos e regulamentação própria e da alocação de recursos, a FACISABH incentivará a execução de projetos científicos, promoção de congressos e intercâmbio com outras Instituições, no sentido de promover a produção e difusão do conhecimento.

**Art. 91** – No âmbito da Coordenação de cada curso, por meio de instrumentos e regulamentação própria, a FACISABH manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas dos cursos de graduação.

**§ Único** – Os projetos e a previsão de custos para as atividades de pesquisa e extensão deverão ser submetidos à aprovação do Conselho Superior, **ad referendum** da Mantenedora.



## TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO ANO LETIVO

**Art. 92** - As atividades da FACISABH são escalonadas semestralmente, em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula e re-matricula, dos períodos letivos e dos períodos de exames.

**Art. 93** - O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 dias de atividades escolares, não computados os dias reservados aos exames finais, distribuídos em dois períodos letivos regulares semestrais.

§ 1º - O ano letivo prorrogar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos bem como para cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos nos programas de execução das atividades acadêmicas curriculares nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares, poderão ser organizados, a critério do Conselho Superior, períodos letivos curriculares e não curriculares, bem como poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

### CAPÍTULO II - DAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 94** - A FACISABH poderá adotar diferentes modalidades de processo seletivo e admissão de estudantes, nos limites da legislação em vigor, abrangendo os conhecimentos comuns ao ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão para estudos superiores de modo a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas .

§ 1º- As inscrições para o(s) processo(s) seletivo(s) serão realizadas durante todo o semestre letivo e as matrículas dos candidatos aprovados, limitado ao número de vagas de cada curso/turno, serão efetivadas no período específico previsto no calendário escolar, respeitado o início de cada semestre letivo.

§ 2º - A FACISABH manterá em seu site institucional e nos murais, catálogo especificando o número de vagas oferecidas para o curso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

**Art. 95** - A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os mínimos estabelecidos no respectivo Edital.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar

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

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos os alunos transferidos de outro curso ou instituição, portadores de diploma de graduação, bem como alunos para matrícula em disciplinas isoladas.

### CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS

**Art. 96** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação contratual a FACISABH, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

**Art. 97** – O requerimento de matrícula, bem como de renovação, é dirigido ao Diretor da FACISABH, instruído com a seguinte documentação:

- I. Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. Certidão de Nascimento ou Casamento
- III. Cédula de Identidade;
- IV. CPF;
- V. Comprovante de residência;
- VI. Prova de quitação com o serviço militar e eleitoral.
- VII. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar.
- VIII. Duas (2) fotografias 3x4 centímetros, coloridas, iguais e atuais.

**Art. 98** - A matrícula é renovada no início de cada período letivo, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - Ressalvado o disposto no **Artigo 101**, a não renovação da matrícula implica abandono de curso e desvinculação do aluno da FACISABH.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento, bem como com a da quitação da semestralidade anterior.

§ 3º - Após o pagamento da primeira parcela da semestralidade, o aluno faz a renovação da matrícula acadêmica por meio do site institucional.

**Art. 99** - A matrícula poderá ser feita por período, correspondente ao bloco de atividades acadêmicas curriculares previstas para o período letivo, ou por atividade acadêmica curricular, à escolha do aluno, respeitado o mínimo de três atividades.

§ 1º – Em caso de o aluno cursar apenas dependências, não existe o mínimo de atividades acadêmicas curriculares

§ 2º. -Admitem-se, na renovação de matrícula, até duas dependências de aprovação em atividades referentes a períodos letivos anteriores, a serem cumpridas com prioridade sobre as demais do período seguinte.

**§ 3** – Caso opte pelo regime de matrícula por atividade acadêmica curricular, fica o aluno responsável individualmente pela observância e contabilização de seu tempo de integralização de curso bem como pelos encargos financeiros advindos da oferta, apresentação e/ou aproveitamento de estudos.

**Art. 100** – Recusa-se a renovação da matrícula ao aluno que não conclua o curso no limite máximo permitido para a sua integralização, não computados os períodos de matrícula trancada.

**§ 1º** – Recusada a matrícula, na forma do artigo anterior, o estudante se sujeita à classificação em novo processo seletivo, podendo, em seguida, requerer aproveitamento dos créditos obtidos nos períodos anteriormente cursados, a critério do órgão Colegiado a que o curso estiver subordinado.

**§ 2º** – Em caso de alteração na estrutura curricular, estando o aluno com dependência ou afastado por qualquer motivo, sujeitar-se-á o estudante ao cumprimento das atividades constantes da nova estrutura ou de adaptações, a critério do Colegiado de Graduação.

#### **CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 101** - É concedido trancamento de matrícula, no bloco de atividades previstas para o período letivo ou por atividade acadêmica curricular, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação a FACISABH e seu direito à renovação de matrícula, observados os seguintes critérios:

- I. O trancamento é concedido, se requerido até o decurso da prazo previsto no calendário escolar, por tempo expressamente estipulado no ato, o qual não pode ser superior a dois períodos letivos semestrais, incluindo aquele em que for concedido.
- II. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, no conjunto, ultrapassem quatro períodos letivos semestrais.
- III. Não é concedido trancamento ao aluno matriculado no mínimo de atividades previstas para o período do requerimento.
- IV. O trancamento não assegura ao aluno reingresso no currículo em curso; sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento.
- V. O trancamento interrompe a contagem do tempo de integralização do curso.
- VI. O trancamento interrompe as obrigações financeiras do estudante para com a FACISABH, a partir do mês seguinte ao do requerimento.

#### **CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 102** - É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, mediante requerimento do interessado, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no Calendário Escolar da FACISABH.

**§ Único** - Ao requerimento de matrícula por transferência deverá ser anexado os documentos previstos no **Artigo 97**, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das atividades acadêmicas curriculares nele cursadas com aprovação e outros documentos necessários à análise do aproveitamento dos estudos realizados e, também, as Portarias de credenciamento da Instituição de Ensino Superior e as Portarias de autorização e ou reconhecimento do curso em que o candidato estava vinculado.

**Art. 103** - Ao servidor público federal civil ou militar, removido ou transferido **ex officio** para o município-sede da FACISABH ou localidade vizinha, bem como a seu cônjuge e seus dependentes, é concedida a matrícula independentemente da existência de vaga e da época.

**§ Único** – A regra não se aplica a estudante-servidor que se veja obrigado a mudar de domicílio para assumir cargo efetivo em razão de aprovação em concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 104** - O aluno transferido, em qualquer caso, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, devendo cursá-las, prioritariamente.

**§ 1º** – As adaptações são determinadas pela Coordenação do curso correspondente, que poderá designar banca de professores para a análise pertinente, observados os conteúdos das Diretrizes Curriculares para os Curso de Graduação e as normas das legislações educacional e profissional pertinentes.

**§ 2º** - As adaptações obedecem ao princípio geral de que a consideração mais ampla da integração dos conhecimentos, competências e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural do estudante, se sobrepõem a processos quantitativos e formais, itens de programas, número de lições e outros semelhantes.

**§ 3º** - Na parte complementar do currículo pleno, podem ser consideradas disciplinas da mesma categoria, cursadas com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

**§ 4º** – Se a transferência ocorrer durante o período letivo e o mínimo de frequência exigido na escola de origem for inferior ao previsto para FACISABH, prevalece a exigência da escola até a data do desligamento do aluno.

**Art. 105** – A FACISABH proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando a esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

**Art. 106** – As adaptações de conteúdo realizam-se sob a direta orientação e supervisão dos professores encarregados da atividade acadêmica.

**Art. 107** - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FACISABH concede transferência de aluno nele matriculado, mediante apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino.

§ 1º – A expedição da guia de transferência da FACISABH se dará no prazo máximo de (5) cinco dias, contados do protocolo do requerimento, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º - Não será negado a transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou que esteja cumprindo penalidade disciplinar, nos termos deste regimento; àquele aluno inadimplente, independente do período do curso no qual esteja matricula, nos termos da Lei 9.870/99 e o Parecer CNE/CES 365/203.

§ 3º – A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a FACISABH, a partir do mês seguinte ao do requerimento.

**Art. 108** - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres as normas referentes a transferência e a adaptação curricular.

## **CAPÍTULO VI - DO APROVEITAMENTO E DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS**

**Art. 109** - A requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso, e independentemente de processo seletivo, a FACISABH pode promover o aproveitamento de estudos e de atividades acadêmicas, realizados em nível equivalente, em cursos de graduação autorizados ou reconhecidos ou em cursos de capacitação e de qualificação profissional, bem como o aproveitamento de outras formas de aquisição de conhecimentos, competências e habilidades, aos quais poderão ser atribuídos créditos para efeito de equivalência e/ou integralização curricular.

**§ Único** – A revisão periódica das normas gerais e específicas sobre a matéria, cuja proposição pelas Coordenações de Curso deverá ser submetida à aprovação do Colegiado, obedecerá, pelo menos, aos seguintes princípios:

O exame de estudos, de atividades acadêmicas e de outras formas de aquisição de conhecimentos, competências e habilidades para efeito de equivalência com as atividades curriculares dos cursos da FACISABH, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se a duração (carga horária) para o exame da densidade e os conteúdos programáticos para o exame da qualidade.

- I. A análise dos conteúdos adquiridos considera ainda a sua adequação ao contexto curricular destinado à formação do estudante, no curso respectivo.
- II. Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos, para efeito de equivalência, esta se realiza sob a direta supervisão e orientação do(s) professor(es) da(s) atividade(s) acadêmica(s) correspondente(s), no curso respectivo.

## **TÍTULO V – DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO**

## CAPÍTULO I – DO PLANEJAMENTO DO ENSINO, DA ORIENTAÇÃO GERAL E DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

### SEÇÃO I – DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

**Art. 110** – O planejamento do ensino e do desenvolvimento das atividades acadêmicas da FACISABH cabe ao Colegiado de Graduação do curso a que estiver vinculado, por meio da expedição de planos destinados a definir, para toda a estrutura, no semestre letivo a que se refiram, os propósitos, instrumentos e apoios necessários às metas identificadas.

**§ Único** – Os planos gerais se fundem nos planos setoriais das Coordenações de cada curso, implicando a aprovação de programas e planos de ensino e de seus cronogramas, e são expedidos, após parecer do Colegiado, sobre a organização e harmonia do conjunto, com vistas ao seu objetivo principal.

### SEÇÃO II – DA ORIENTAÇÃO GERAL

**Art. 111** – A orientação geral do ensino de graduação realiza-se, na FACISABH, através do Colegiado de Graduação, Colegiado de Graduação Tecnológica ou ISE, compreendendo, em função do planejamento global, orientação e coordenação permanentes.

**Art. 112** – A orientação didática dos planos de ensino obedece à direção central do conjunto curricular, partindo, desde o seu processo crítico, junto à Coordenação de Curso, para a harmonia de conteúdos e procedimentos, por meio da interação e integração disciplinar, com vistas a evitar a duplicação de tópicos e garantir maior rendimento do processo educacional.

**Art. 113** – O currículo dos cursos é dirigido para metodologias que buscam aliar teoria e práticas próprias da educação, com apoio de atividades de treinamento em situações simuladas e reais, com vistas à formação de profissionais capazes de atuação efetiva, em campos específicos.

**Art. 114** – A orientação dos alunos faz-se através dos professores — designados a cada ingresso como tutores de grupos de alunos — e das Coordenações de Curso, no plano pedagógico e de desenvolvimento curricular; através de processos de informação e de atendimento direto, pelas Coordenações de Curso e pela Secretaria Acadêmica da FACISABH, no plano administrativo.

## CAPÍTULO II - DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 115** - A verificação do desempenho escolar na atividade acadêmica curricular é feita por meio da aferição da assiduidade e da eficiência, ambas eliminatórias por si mesmas.

**Art. 115** - A freqüência às aulas e às demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 117** - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado automaticamente reprovado o aluno que não obtenha freqüência mínima de 75% em cada atividade acadêmica curricular oferecida pela FACISABH e em que esteja matriculado.

§ 1º - A verificação do registro da freqüência é de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

§ 2º - Em função do vínculo administrativo e contratual da matrícula, o aluno reprovado por infreqüência não se exime da contraprestação pecuniária de parcela(s) vincenda(s) da anuidade à época da reprovação, assim como não se exime a FACISABH da prestação dos serviços contratados e devidamente quitados pelo aluno pelo prazo de vigência do contrato.

**Art. 118** – Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno aos estudos e sua verificação se faz através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos em exercícios e trabalhos escolares específicos, cujo número e natureza ficam a critério do professor de cada atividade acadêmica curricular;

§ 1º - Os exercícios escolares com a correspondente atribuição de pontos, em número mínimo de dois por semestre letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e poderão constar de exames escritos e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da atividade acadêmica curricular.

§ 2º – A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico ou por conceito em atividades curriculares específicas.

§ 3º – Ressalvado o disposto no § 4º., deste artigo, atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 4º – Ao aluno que, por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovada, deixar de comparecer, na data fixada, a exercícios escolares, exames intermediários previamente estabelecidos, pode ser concedida segunda oportunidade, nos moldes de resolução específica do Diretor.

§ 5º – O Aluno que não tiver atingido 60% (sessenta por cento) dos créditos no período letivo, em cada atividade acadêmica curricular, poderá requerer o exame o especial, nos moldes das normas administrativas.

**Art. 119** – Atendida em qualquer caso a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado, em cada atividade acadêmica curricular, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 60% (sessenta por cento) na escala de notas previstas no plano de ensino da atividade.

**Art. 120** - O aluno reprovado por não ter alcançado seja a freqüência, seja a nota mínima exigida, repetirá a atividade acadêmica curricular, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de assiduidade e de eficiência, estabelecidas neste Regimento.

**Art. 121** - É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as atividades acadêmicas curriculares do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até duas disciplinas do(s) período(s) anterior(es).

§ 1º.- O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, nas atividades acadêmicas curriculares de que depende, condicionando-se a matrícula do novo período à compatibilidade de horários, e

aplicando-se a todas as atividades acadêmicas curriculares as mesmas exigências de assiduidade e de eficiência estabelecidas nos artigos anteriores.

**§ 2º.** - Não se admite matrícula com dependência de atividade acadêmica curricular que constitua pré-requisito, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina.

**Art. 122** – São asseguradas ao professor responsável pela atividade acadêmica curricular a liberdade de elaboração dos exercícios escolares, a formulação de questões e de determinar os demais trabalhos, bem como autoridade de julgamento para atribuir-lhes as notas, cabendo recurso de suas decisões à Coordenação de Curso respectiva.

**Art. 123** – Os professores dispõe de prazo de 8 (oito) dias a contar data limite para apresentação de exercícios e/ou relatórios ou da aplicação do exame, para encaminhamento dos resultados de aferição do desempenho escolar dos alunos à Secretaria Acadêmica para o competente registro.

### **CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 124** - O Estágio Supervisionado, quando parte integrante do currículo, é atividade obrigatória para a obtenção do grau respectivo, realizando-se segundo regulamento elaborado pelo Colegiado de Graduação em que o curso onde está vinculado.

**§ 1º** - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio previsto no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento das atividades.

**§ 2º** - O estágio é coordenado pelo Coordenador do Curso, que poderá submeter à aprovação do Conselho Superior a delegação a outro professor titular, sendo os estagiários supervisionados pelos docentes em exercício.

**Art. 125** - O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade obrigatória para a obtenção do grau nos respectivos cursos da FACISABH, onde estiverem previstos, realizando-se segundo regulamento próprio, elaborado pelo Colegiado de Graduação.

**§ Único** - O Trabalho de Conclusão de Curso é orientado e supervisionado pelo professor-tutor do aluno, em colaboração com os docentes em exercício.

**Art. 126** – As Atividades Complementares, quando parte integrante do currículo, é atividade obrigatória para a obtenção do grau respectivo, realizando-se segundo regulamento elaborado pelo Colegiado de Graduação em que o curso onde está vinculado.

**§ 1º** - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total das atividades complementares previsto no currículo do curso.

## **TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE**



**Art. 127** - O corpo docente da FACISABH se distribui entre as classes da carreira de magistério superior, previstas em lei.

**§ Único** - A título eventual e por tempo determinado, a FACISABH pode dispor da seleção de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 128** - Os professores são contratados segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 129** - A admissão de professor é feita mediante seleção promovida pela Direção e pela Coordenação do(s) Curso(s) a que o professor estiver destinado.

**Art. 130** - São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de execução da atividade acadêmica curricular sob sua responsabilidade, submetendo-o à apreciação da Coordenação do Curso;
  - II. Orientar, dirigir e supervisionar e avaliar a execução da atividade acadêmica curricular sob sua responsabilidade, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
  - III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
  - IV. Entregar à Secretaria das Coordenações, os resultados das avaliações do desempenho escolar, nos prazos fixados;
  - V. Observar o regime escolar e disciplinar da FACISABH;
  - VI. Participar das atividades de orientação de estágio e do trabalhos de conclusão de curso como orientador e examinador;
  - VII. Elaborar e executar projetos de pesquisa;
  - VIII. Sera composto conforme regulamentação específica NDE – Núcleo Docente Estruturante;
  - IX. Participar das reuniões e trabalhos de órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
  - X. Recorrer de decisões da Diretoria, da Coordenação de Curso ou do Colegiado que lhe forem, diretamente, contrárias;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento

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

**Art. 131** - Constituem o corpo discente da FACISABH os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§ 1º** - Aluno regular é o aluno matriculado nos cursos de Graduação, Graduação Tecnológica e Licenciatura.

**§ 2º** - Aluno não regular é o aluno inscrito em curso seqüencial, de especialização, de aperfeiçoamento ou de extensão, ou em disciplinas isoladas dos cursos de Graduação, Graduação Tecnológica e Licenciatura.

**Art. 132** - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FACISABH;
- III - Votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV - Recorrer de decisões da Diretoria ou do Conselho Superior;
- V - Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FACISABH, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - Zelar pelo patrimônio físico e moral da FACISABH;
- VII - Comparecer às aulas em trajes discretos e adequados.

**Art. 133** - O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio, por ele elaborado, nos limites da legislação vigente.

**Art. 134** - A FACISABH pode instituir monitores, admitindo nessa função alunos regulares, propostos pela Coordenação de Curso e designados pelo Diretor da FACISABH, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório em determinada atividade acadêmica curricular ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de atividade acadêmica curricular.

§ 2º - O exercício da monitoria será compensado com redução no valor da mensalidade, conforme critério definido pela Diretoria.

### **CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 135** - O corpo técnico e administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACISABH.

§ Único - A FACISABH zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR**

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

**Art. 136** - O ato de matrícula discente ou de investidura em cargo ou função docente, técnico ou administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACISABH, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanem.

**Art. 137** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

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

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

**§ 3º** - Conforme a gravidade da infração praticada por aluno ou docente, poderá ser-lhes aplicada a penalidade de afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas.

**§ 4º** - Em caso de dano material ao patrimônio da FACISABH, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

**Art. 138** - A aplicação das penas de suspensão, dispensa e desligamento é feita após inquérito mandado instaurar pelo Diretor da FACISABH.

## **CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 139** - Mediante representação de qualquer interessado, é passível de sanção disciplinar, nos termos deste Regimento, o professor que, sem motivo aceito pelo Colegiado, deixe de cumprir programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência em motivo bastante para demissão, caracterizada como abandono de emprego.

**§ 1º** - Se a representação for considerada objeto de deliberação, o professor ficará desde logo afastado de suas funções, sem perda da remuneração correspondente, até que a decisão seja tomada.

**§ 2º** - O Colegiado de Graduação do curso em que o professor estiver vinculado, deve pronunciar-se sobre representações relativas ao disposto neste artigo no prazo de dez dias úteis, contado do registro de entrada do documento.

**Art. 140** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, aplicável ao professor que, sem justo motivo, a juízo do Diretor da FACISABH:
  - a) não observe os prazos regimentais;
  - b) deixe de comparecer a ato escolar de sua obrigação, ou para o qual tenha sido convocado;
  - c) falte a mais de três dias de aula consecutivos.
- II. Repreensão, por escrito, aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no inciso anterior.

III. Suspensão, aplicável nos casos de reincidência em faltas previstas no inciso II.

IV. Demissão, aplicável:

- a) por abandono de emprego;
- b) por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da FACISABH.

§ 1º - O Diretor da FACISABH é a autoridade competente para aplicação das penalidades previstas neste artigo, devendo, no caso de demissão, solicitar à Mantenedora a rescisão do contrato do professor.

§ 2º - Da aplicação das penas previstas neste artigo cabe recurso ao Conselho Superior da FACISABH.

### **CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 141** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal, por:

- a) desrespeito a membro da Diretoria ou dos corpos docente ou técnico-administrativo da FACISABH;
- b) perturbação da ordem no recinto da FACISABH;
- c) prejuízo material causado aa FACISABH.

II - Repreensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa moral a qualquer dos membros dos corpos docente, discente, técnico ou administrativo.

III - Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa moral a membro da Diretoria ou a autoridade educacional no exercício de suas funções;
- c) agressão a outra pessoa no recinto da FACISABH;
- d) improbidade na execução de trabalho escolar;
- e) prática de ato incompatível com os princípios éticos que regem a instituição ou com a dignidade da vida acadêmica.

IV - Desligamento, por:

- a) reincidência grave nas faltas previstas no item III;
- b) agressão a qualquer membro da Diretoria ou dos corpos docente e técnico-administrativo ou a autoridade educacional no exercício de suas funções;
- c) condenação definitiva pela prática de ilícito penal.

§ 1º - O Diretor é a autoridade competente para a aplicação das penalidades referidas neste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penalidades previstas neste artigo cabe recurso ao Conselho Superior.

**Art. 142** - O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**§ Único** - Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

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

**Art. 143** - Aos membros do corpo técnico e administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**§ Único** - A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Diretor, em virtude da delegação constante do **Artigo 8º** deste Regimento.

#### **TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADEMICAS**

**Art. 144** - Ao concludente do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, condicionados ao cumprimento integral do currículo, do estágio correspondente e da elaboração, apresentação e defesa do trabalho de conclusão de curso, quando for o caso.

**§ Único** - O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico, pelo diplomado.

**Art. 145** - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, presentes os Professores em exercício na FACISABH, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

**§ Único:** Ao concludente que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de 3 (três) professores, no local e data fixados pelo Diretor.

**Art. 146** - Ao concludente de curso seqüencial de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor e pelo Coordenador do Curso correspondente.

#### **TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 147** - Salvo disposto em contrário, deste regimento, o prazo para interposição de recursos é de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do ato ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 148** - As taxas e contribuições escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos as normas legais vigentes.

- § 1º - O valor da semestralidade engloba o valor referente ao número de créditos cursados pelos alunos, que não pode ser inferior a dez (10) créditos, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor de cada parcela da semestralidade. Caso, por conveniência, o aluno opte por cursar menos de 10 créditos, será cobrado o valor equivalente aos 10 créditos, exceto em casos especiais quando se tratar de aluno concluinte ou irregular e não houver oferta de disciplinas compatíveis com seu horário de aula em número igual ou superior a (10) créditos
- § 2º - O valor da semestralidade não engloba taxas de atividades avaliativas, declarações, planos de ensino, históricos e outros serviços requeridos pelo aluno, cujos valores constarão em tabela própria definida pela Mantenedora.
- § 3º - O atraso no pagamento de parcela vencida importará no acréscimo em seu valor, a título de mora, nos termos contratuais firmados pelas partes.
- § 4º - Do aluno transferido no decorrer do ano letivo ou que tiver deferido o trancamento, sua matrícula será cobrada a parte da semestralidade correspondente aos meses em que esteja matriculado na FACISABH, inclusive o da transferência ou trancamento,
- § 5º - Será cancelada a matrícula do aluno que, sem prévio aviso e justificção perante o Diretor, houver faltado a 30 dias consecutivos de aulas e demais atividades escolares.

**Art. 149** - As resoluções do Conselho Superior e as portarias da Diretoria, expedidas com base neste Regimento, desde que não disponham sobre matéria conflitante, passam a integrá-lo para todos os efeitos legais.

**Art. 150** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor, ouvido o Conselho Superior ou a Mantenedora, quando versarem matéria de seu interesse ou competência.

**Art. 151** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente no Ministério da Educação.