



REGIMENTO GERAL

FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO

Resolução ConsUnEPE nº 031 de 14/04/2022

SUMÁRIO

REGIMENTO GERAL DO FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO	4
TÍTULO I - FIAM-FAAM - CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS.....	4
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ACADÊMICA	6
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	7
SEÇÃO I - DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSUNEPE.....	8
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE RESPEITO À DIVERSIDADE, CULTURA DA PAZ E DIREITOS HUMANOS - CRCDD.....	10
SEÇÃO IV – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA.....	11
SEÇÃO V - COLEGIADO DE CURSO	14
SEÇÃO VI - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE.....	17
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOSACADÊMICOS	23
SEÇÃO I – DA REITORIA/PRESIDÊNCIA.....	23
SUBSEÇÃO I – DA VICE-PRESIDÊNCIA ACADÊMICA	25
SUBSEÇÃO II – DA VICE-PRESIDÊNCIA EXECUTIVA DE ESTRATÉGIA E TRANSFORMAÇÃO	34
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS DE APOIO INSTITUCIONAL	44
SEÇÃO I - DAS ÁREAS DE SUPORTE CORPORATIVO	44
CAPÍTULO IV – DO ORGÃO REPRESENTATIVO	52
SEÇÃO I – DA OUVIDORIA.....	52
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	53
CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS	53
SEÇÃO I - DOS CURSOS	53
SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	54
SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	55
SEÇÃO IV - DOS CURSOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO	56
SEÇÃO V – DA PESQUISA.....	56
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	56
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO E DIDÁTICO-CIENTÍFICO	58
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO	58
CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	59
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DOCANCELAMENTO	61

CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	64
CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	66
SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR	66
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	70
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	71
SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES	71
SEÇÃO II - DAS CATEGORIAS E SELEÇÃO	73
SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES	73
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	74
SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES	74
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	75
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	76
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	77
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	78
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	80
TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	80
CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	80
CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	81
TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS	83
TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO	83
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	83
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	84

**REGIMENTO GERAL DO
FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO**

**TÍTULO I - FIAM-FAAM - CENTRO UNIVERSITÁRIO
E SEUS FINS**

Art. 1º O Regimento Geral do FIAM-FAAM – Centro Universitário, Instituição de Ensino Superior privada, integrante do Sistema Federal de Ensino, orienta as atividades acadêmico-administrativas e didático-científicas dos diversos órgãos, programas e serviços do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO e disciplina os relacionamentos entre os membros de sua comunidade.

Art. 2º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, com sede Avenida Morumbi, 501, Morumbi - São Paulo, CEP 05606-010-SP é mantido por FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, sociedade civil com sede e foro na (Avenida Santo Amaro, 1239, Vila Nova Conceição, São Paulo, CEP 04505002-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 63.063.689/0001-13; com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial do Estado do São Paulo sob o NIRE 35.228.441.314.

Art. 3º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO é regido pelos seguintes instrumentos:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. Normas Brasileiras do Ensino Superior;
- III. Contrato Social da Mantenedora, no que couber;
- IV. Estatuto do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO e presente Regimento Geral;
- V. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- VI. Projeto Pedagógico Institucional - PPI; e
- VII. Resoluções de seus órgãos colegiados e atos do Reitor.

Art. 4º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO é credenciado para a Educação Presencial pelo Portaria nº 622, de 06 de março de 2002, publicado no Diário Oficial da União – DOU de 07 de março de 2002), e reconhecido pela Portaria nº 711, de 26 de julho de 2018, publicada no DOU de 27 de julho de 2018, Seção 1, página 144;

e credenciado para Educação a Distância pela Portaria nº 1066, de 18 de outubro de 2018, publicada no Diário Oficial da União – DOU de 19 de outubro de 2018, Seção 1, página 202.

Parágrafo único. Fica adotada a sigla FIAM-FAAM para a identificação do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Art. 5º O FIAM-FAAM tem como missão “*Atuar em áreas específicas do conhecimento e de formação profissional, enfatizando a liberdade, a pluralidade e a qualidade, promovendo empregabilidade e inclusão social alicerçados em preceitos que contribuam para o desenvolvimento da capacidade criativa, crítica, reflexiva, independente e socialmente comprometida e responsável*”.

Art. 6º Constituem objetivos específicos do FIAM-FAAM – Centro Universitário:

- I. Formar profissionais comprometidos com as transformações sociais e tecnológicas, bem como a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, garantindo-lhes a apropriação integrada e ativa de conhecimentos sobre as técnicas e habilidades necessárias à atuação profissional;
- II. Promover a Educação a partir de uma concepção pluricultural, de acessibilidade e de respeito às diferenças étnico-raciais, à orientação sexual e aos direitos humanos;
- III. Formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos à plena inserção profissional e participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar para a sua formação contínua;
- IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, bem como da criação e difusão da cultura; desenvolvendo, desse modo, o entendimento e aprimoramento do homem e do meio em que vive;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de cada geração;
- VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;
- VIII. 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;
- IX. Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
 - X. Desenvolver social e tecnologicamente a comunidade, respeitando e cultivando as bases culturais e o equilíbrio ambiental, em uma perspectiva humanizadora;
 - XI. Formar, melhorar e aproveitar os diversos recursos humanos e materiais na extensão dos serviços relacionados à comunidade;
 - XII. Promover educação superior, buscando a excelência e ofertando-a ao maior número de pessoas, de modo acessível;
 - XIII. Praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico; e
 - XIV. Ser uma instituição social e democrática, aberta a todas as correntes de pensamento, pautando sua atuação no respeito aos direitos fundamentais da pessoa, nos princípios da liberdade, justiça e solidariedade humana.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA-ACADÊMICA

Art. 7º A administração do Centro Universitário, exercida sob a supervisão do Reitor, organiza-se em instâncias compostas pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE;
- II. Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos -CRCDD;
- III. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV. Ouvidoria;
- V. Reitoria/Presidência;
- VI. Vice-Presidência Acadêmica;
- VII. Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação;
- VIII. Diretorias Acadêmicas;
- IX. Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu;
- X. Colegiados de Cursos;
- XI. Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- XII. Áreas de Suporte Acadêmico; e
- XIII. Áreas de Suporte Corporativo.

§1º São órgãos colegiados de caráter consultivo, normativo e de deliberação participativa o Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE; Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos- CRCD; Comissão Própria de Avaliação – CPA, bem como os Colegiados de Cursos e os Núcleos Docentes Estruturantes - NDE.

§2º São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos a Reitoria/Presidência; Diretorias Acadêmicas, Diretoria de Pós- Graduação *Lato Sensu* e os Colegiados de Cursos.

§3º São órgãos executivos de apoio institucional, no seu âmbito de atuação, as Áreas de Suporte Acadêmico.

§4º São órgãos executivos de apoio corporativo, no seu âmbito de atuação, as Áreas de Suporte Corporativo.

§5º É órgão representativo, no seu âmbito de autonomia e atuação, a Ouvidoria.

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 8º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. as reuniões realizam-se conforme previsto no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 de seus membros;
- II. as reuniões realizam-se com a presença de *metade mais um* dos membros do respectivo órgão;
- III. Nas votações, a decisão será estabelecida por maioria simples dos presentes;
- IV. Cada membro do órgão colegiado terá direito a 1 (hum) voto.
- V. o Presidente do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade (voto de desempate atribuído ao presidente de uma sessão deliberativa);
- VI. nenhum membro do colegiado poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de conflito de interesse;
- VII. na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VIII. as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos; e
- IX. o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que parte façam é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no FIAM – FAAM - Centro Universitário.

Parágrafo único. Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo

exercício de suas funções e aos indicados, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

SEÇÃO I - DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSUNEPE

Art. 9º O Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar. É, ainda, o órgão colegiado de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do FIAM-FAAM - Centro Universitário, sendo constituído:

- I. pelo Reitor, seu Presidente;
- II. por um (1) representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- III. por um (1) representante da Reitoria/Presidência;
- IV. pelo(s) Diretor (es) Acadêmico(s);
- V. pelo(s) Diretor (a) de Pós-Graduação Lato Sensu;
- VI. pelo (a) Coordenador (a) da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII. por dois (2) representantes das Coordenações de Cursos, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Diretorias Acadêmicas;
- VIII. por um (1) representante de cada uma das Áreas de Suporte Acadêmico, indicados por estas;
- IX. por um (1) representante das Áreas de Suporte Corporativo, indicado por estas;
- X. por um (1) representante da Educação a Distância, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- XI. por três (3) representantes do corpo docente, sendo um da graduação presencial, um da graduação a distância e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Diretorias Acadêmicas;
- XII. por três (3) representantes do corpo discente, sendo um da graduação presencial, um da graduação a distância e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Diretorias Acadêmicas;
- XIII. por um (1) representante da sociedade civil organizada, pertencente a entidade comprovado reconhecimento público, indicado pelo Reitor/Presidente.

§1º Os membros do ConsUnEPE são designados pela Reitoria/Presidência, para mandato de dois (2) anos, exceto os representantes do corpo discente, que possuem mandato de um (1) ano, sendo a todos admitida a recondução.

§2º No caso de vacância, a Reitoria/Presidência indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 10. O ConsUnEPE reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 11. Compete ao Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE:

- I. aprovar os documentos estratégicos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Projeto Pedagógico Institucional - PPI, Regimento Geral, Estatuto e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. homologar o orçamento anual do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- III. homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;
- IV. apreciar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;
- V. outorgar títulos honoríficos e de benemerência;
- VI. criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;
- VII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista no Estatuto e neste Regimento Geral como instância superior e final;
- VIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- IX. aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao alinhamento das práticas das áreas;
- X. avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, pesquisa e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;
- XI. aprovar a criação, expansão, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XII. aprovar a criação, modificação, alteração de endereço ou extinção de unidades acadêmicas e polos de educação a distância;
- XIII. aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- XIV. acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- XV. aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XVI. aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVII. aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providências, e outros, no

- âmbito de sua competência;
- XVIII. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XIX. estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XX. deliberar, sob demanda de força maior e de forma contingencial, a aglutinação de turmas e/ou realização de aulas remotas;
- XXI. aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XXII. constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXIII. responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XXIV. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento Geral.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE RESPEITO À DIVERSIDADE, CULTURA DA PAZ E DIREITOS HUMANOS - CRCD

Art. 12. O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD, órgão colegiado que possui atribuições consultivas, deliberativas e normativas em matérias relacionadas a igualdade, diversidade, acessibilidade plena, inclusão, direitos humanos e convivência positiva no espaço acadêmico, é integrado pelos seguintes membros:

- I. o Reitor, seu Presidente;
- II. um representante da Reitoria/Presidência;
- III. um (1) representante da Secretaria Acadêmica;
- IV. um (1) membro responsável pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP;
- V. um (1) representante da Pesquisa e Extensão;
- VI. um (1) representante da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII. dois (2) representantes do corpo docente, sendo um (1) da Graduação e um (1) da Pós- Graduação, indicados pela Reitoria/Presidência, ouvida a Gestão Acadêmica;
- VIII. três (3) representantes do corpo discente, sendo um (1) da Graduação presencial, um (1) da Graduação a distância e um (1) da Pós-Graduação, escolhidos dentre os indicados pela Diretoria Acadêmica;
- IX. um (1) representante do Corpo Técnico-Administrativo.

§1º Os membros do Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD são designados pela Reitoria/Presidência, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º No caso de vacância, a Reitoria/Presidência indicará o substituto para qualquer um dos componentes para completar o mandato.

Art. 13. O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos – CRCDD reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 14. Compete ao Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos-CRCDD:

- X. propor ações visando a integração de alunos de forma equânime, em termos de direitos e oportunidades;
- XI. promover ações de entendimento das diferenças, da importância do respeito à singularidade e à diversidade;
- XII. avaliar permanentemente as ações institucionais voltadas à equidade de acesso e permanência, incluindo a análise do sucesso dos egressos e das condições de ensino aprendizagem;
- XIII. avaliar o desenvolvimento de ações afirmativas no FIAM-FAAM – Centro Universitário;
- XIV. promover a inserção transversal da abordagem de questões relacionadas à diversidade e equidade nos Projetos Pedagógicos de Curso;
- XV. assegurar condições para a formação de docentes como agentes de promoção de equidade no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, por meio da capacitação;
- XVI. assegurar o cumprimento do Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com legislação vigente;
- XVII. propor medidas de conscientização sobre o tema e ações destinadas a promover a cultura de paz na instituição; e
- XVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pela observância da legislação em vigor aplicável ao tema.

Parágrafo único. O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos – CRCDD tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo FIAM-FAAM – Centro Universitário.

SEÇÃO III – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 15. A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem como atribuição a condução dos processos de autoavaliação institucional, de apropriação e sistematização dos resultados das avaliações externas e de prestação das informações acadêmicas e administrativas,

além de subsidiar o planejamento de ações institucionais; atuando com autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos institucionais.

§1º A avaliação interna caracteriza-se como um processo de reflexão sobre a atuação da instituição, implicando a participação de todos os segmentos acadêmicos, com vistas a conferir legitimidade às atividades avaliativas.

§2º As práticas avaliativas internas incidem na verificação das diferentes dimensões institucionais e, ao final, devem nortear as ações necessárias ao aperfeiçoamento dos processos acadêmicos e administrativos.

§3º Os resultados da autoavaliação institucional são integrados aos da avaliação institucional externa, fornecendo subsídios para o autoconhecimento e reflexão crítica, no intuito de promover a excelência da atuação institucional - inclusive na esfera administrativa - e sua aderência aos princípios expressos em sua missão, finalidades e objetivos.

Art. 16. A constituição da Comissão Própria de Avaliação - CPA será composta por:

- I. um (1) coordenador, indicado e nomeado pela Reitoria/Presidência;
- II. três (3) representantes do corpo docente, indicados pela Diretoria Acadêmica, que poderá considerar indicações recebidas de entidades representativas do corpo docente;
- III. três (3) representantes do corpo discente, indicados pela Diretoria Acadêmica e Coordenadores de Curso, que poderão considerar indicações recebidas de entidades ou associações de representação discente;
- IV. três (3) representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e
- V. três (3) representantes da sociedade civil organizada, indicados pelas respectivas entidades que representam.

§1º Os membros da CPA serão nomeados por ato da Reitoria/Presidência para mandato de dois (2) anos, sendo a todos admitida a recondução.

§2º É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, restando vedada composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§3º No caso de vacância, a Reitoria/Presidência indicará o substituto para qualquer um dos componentes, até a integralização do mandato.

Art. 17. A CPA reunir-se-á ordinariamente todos os meses, exceto durante férias ou recesso acadêmico, por convocação de seu Coordenador.

Art. 18. Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA, observada a legislação pertinente:

- I. coordenar e conduzir o processo de autoavaliação, semestralmente, em conformidade com a legislação vigente;
- II. assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na implementação dos processos avaliativos institucionais;
- III. orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- IV. aperfeiçoar os instrumentos e os procedimentos necessários à autoavaliação;
- V. viabilizar o uso de recursos ou processos inovadores para as atividades da Comissão, assegurando recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação;
- VI. planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;
- VII. referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos de graduação e de desempenho dos discentes;
- VIII. determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação institucional, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- IX. acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- X. elaborar, implementar e divulgar o Plano de Avaliação Institucional de acordo com as metas estabelecidas no PDI;
- XI. analisar os resultados decorrentes do processo de autoavaliação, apontando fragilidades e potencialidades, e endereçando possíveis encaminhamentos aos setores e/ou órgãos acadêmicos e administrativos competentes; divulgando-os à comunidade acadêmica;
- XII. acompanhar, de forma sistemática, todas as decisões tomadas pelos órgãos acadêmicos e administrativos competentes a partir dos resultados da autoavaliação;
- XIII. elaborar e divulgar os relatórios parcial e final de autoavaliação da Instituição; atendendo às recomendações e aos prazos estabelecidos na legislação vigente;

- XIV. postar anualmente o relatório de autoavaliação no e-MEC;
- XV. assegurar o anonimato dos participantes e o caráter público de todos os procedimentos, dados gerais e resultados relativos aos processos avaliativos;
- XVI. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- XVII. desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino e serviços desenvolvidos pela Instituição, em parceria com as diretorias, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- XVIII. submeter, anualmente, à aprovação da Reitoria, o relatório de atividades do ano finalizado;
- XIX. sempre que necessário, realizar reuniões extraordinárias mediante convocação do Coordenador da CPA;
- XX. comparecer às reuniões convocadas por comissões de avaliações externas do Ministério da Educação nas ocasiões de visitas *in loco*;
- XXI. analisar os resultados decorrentes do processo de avaliação externa, encaminhando insumos e análises para subsidiar os planos de ação de cada uma das áreas para implementação de melhorias;
- XXII. fomentar mudanças inovadoras através dos relatórios de autoavaliação e planos de melhorias.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação - CPA exercerá suas atribuições específicas e operacionalizará seu funcionamento em regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

SUBSEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 19. A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa ao aprimoramento do trabalho Institucional.

Parágrafo único. Os processos internos do FIAM-FAAM - Centro Universitário, seus colaboradores docentes e técnico-administrativos, bem como suas instalações e equipamentos serão avaliadas em procedimentos avaliativos individuais e coletivos.

SEÇÃO IV - COLEGIADO DE CURSO

Art. 20. O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no

âmbito de cada curso, possuindo a função de auxiliar e propor medidas para a gestão do curso e para a execução do projeto pedagógico.

§1º O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I. Um Colegiado por município para cursos ofertados na **modalidade presencial**;
- II. Para os cursos da modalidade presencial, o Colegiado de Curso é composto pelo Coordenador do Curso, como seu Presidente (havendo coordenadores diferentes, o Colegiado será presidido pelo coordenador da unidade/campus com maior número de alunos matriculados) e por, no mínimo:
 - a) 04 docentes, vinculados às unidades curriculares ou a outras atividades ligadas ao curso, e indicados pelo Coordenador do Curso;
 - b) 01 docente de disciplina online, entre os 04 docentes previstos no item a;
 - c) 01 tutor online, indicado pelo Presidente do Colegiado;
 - d) 01 aluno egresso, quando houver, indicado pelo Presidente do Colegiado;
 - e) 01 representante do corpo técnico-administrativo (priorizar a participação de colaborador que atua em laboratório do curso, se houver), indicado pelo Presidente do Colegiado ; e
 - f) 01 representante discente por curso no município, eleito por seus pares.
- III. Um Colegiado por curso para cursos ofertados na **modalidade a distância**;
- IV. Para os cursos da modalidade a distância o Colegiado de Curso é composto pelo Coordenador do Curso, como seu presidente, e por, no mínimo:
 - a) 04 docentes, vinculados às unidades curriculares ou a outras atividades ligadas ao curso, e indicados pelo Coordenador do Curso;
 - b) 01 tutor online, indicado pelo Presidente do Colegiado;
 - c) 01 aluno egresso, quando houver, indicado pelo Presidente do Colegiado;
 - d) 01 representante do corpo técnico-administrativo (priorizar a

participação de colaborador que atua em laboratório do curso, se houver), indicado pelo Presidente do Colegiado ; e

- e) 01 representante discente por curso, eleito por seus pares.

§2º Os membros do Colegiado do Curso são nomeados mediante ato da Reitoria e por tempo indeterminado, sendo automaticamente exonerados quando da sua substituição.

§3º Os docentes que compõem o Colegiado de Curso devem ser, preferencialmente, distintos daqueles com assento no Núcleo Docente Estruturante – NDE;

Art. 21. No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 22. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicada a ordem do dia.

Art. 23. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- II. aprovar medidas para o aprimoramento do ensino-aprendizagem, na busca constante da excelência no curso;
- III. acompanhar continuamente o processo de aprendizagem do corpo discente e a atuação do corpo docente no local de oferta do curso: rendimento de turmas, dificuldades dos alunos, resultados gerais de avaliações docentes, entre outros;
- IV. opinar sobre a matriz curricular do curso e eventuais propostas de reformulação;
- V. aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso e alterações nas ementas e carga horária de disciplinas;
- VI. atualizar o perfil profissiográfico do curso;
- VII. contribuir com proposições de acordos, parcerias, convênios e realização de eventos de caráter científico, técnico, artístico e cultural;
- VIII. propor e aprovar atos normativos gerais referentes a assuntos acadêmicos de sua competência, em conformidade com as normas vigentes;
- IX. propor e opinar projetos de pesquisa, extensão e de cursos;
- X. opinar sobre as linhas de pesquisa afeitas ao curso;

- XI. estabelecer as diretrizes gerais e propor alterações no Projeto Pedagógico de Curso-PPC, atuando em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- XII. contribuir com a construção do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e orçamento, no âmbito do curso;
- XIII. propor guias e normas de funcionamento acadêmico referentes a estágios, Trabalhos de Conclusão de Curso, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos;
- XIV. propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;
- XV. aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;
- XVI. apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;
- XVII. contribuir com sugestões e propostas aos coordenadores, de forma contínua, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do corpo docente, do corpodiscente e de suas representações: solicitações dos alunos quanto as mudanças curriculares, práticas pedagógicas, problemas no curso, infraestrutura, entre outros;
- XVIII. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado (quando for necessário);
- XIX. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XX. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores; e
- XXI. Dirimir e solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e questões que surgirem na aplicação deste Regimento Geral.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso rege-se por este Regimento Geral e pela Política de Colegiado de Curso.

SEÇÃO V - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 24. O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito curso, responsável pelo processo de concepção, implantação, consolidação, acompanhamento e atualização contínua dos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 25. Será estabelecido um Núcleo Docente Estruturante - NDE por curso, independente da

modalidade de oferta, presencial e/ou distância, com exceção de curso ofertado em *campus* fora de sede, que terá NDE próprio.

Art. 26. O NDE será constituído pelo Coordenador de Curso e, no mínimo, mais 4 (quatro) integrantes do corpo docente do curso, dos quais pelo menos 2 (dois) de cada área do conhecimento, observada a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação aplicável.

§1º Os membros do NDE serão indicados pelo Coordenador do Curso e nomeados por ato da Reitoria, por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

§2º Os docentes que compõem o NDE deverão ser, preferencialmente, distintos dos integrantes do Colegiado do Curso.

§3º O NDE poderá ser presidido pelo Coordenador do Curso ou por qualquer um dos membros com formação na área de conhecimento do curso por ele indicado, desde que validado pelo Diretor da Escola.

Art. 27. O NDE reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicada a ordem do dia.

Art. 28. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- I. acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão;
- II. analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;
- III. supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;
- IV. selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;
- V. realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando às Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;
- VI. analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Colegiado de Curso, quando for o caso;
- VII. promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas

- de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- VIII. verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;
- IX. analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. encaminhar, para deliberação do Colegiado de Curso, propostas com vistas à (ao):
- a) Cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;
 - b) Cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;
 - c) consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho;
 - d) integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino;
 - e) promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da

- área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;
- f) promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área;
 - g) acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas;
 - h) cumprimento do plano de ação e indicadores de desempenho da coordenação do curso;
 - i) acompanhamento dos registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, da relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, do descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;
 - j) homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;
 - k) auxílio à gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de autoavaliação periódica do curso;
 - l) cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades,

coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o ambiente de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;

- m) cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;
- n) cumprimento Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizado e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;
- o) acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promoção de outras ações exitosas ou inovadoras;
- p) acompanhamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica, quando houver, quanto às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, ao conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, à quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e, ainda, à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, utilizando os resultados para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas; e
- q) desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

XI.sugerir ao Colegiado de Curso a inclusão de disciplinas online no curso,

- em conformidade com a legislação vigente;
- XII. divulgar, no âmbito do curso, novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatização, entre outras, quando houver;
- XIII. elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE (Alinhar com a Área de Qualidade Acadêmica);
- XIV. discutir sobre os Projetos Integrados, Estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;
- XV. realizar atividades relacionadas às avaliações *in loco* realizadas pelo MEC;
- XVI. propor alterações nas competências dos planos de ensino de cada disciplina;
- XVII. realizar o acompanhamento do Egresso segundo diretrizes institucionais;
- XVIII. propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do;
- XIX. discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;
- XX. acompanhar os registros individuais de atividade docente (obrigatório para professor tempo integral e parcial), documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;
- XXI. propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;
- XXII. propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;
- XXIII. contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à pesquisa e, transversalmente, aos cursos ofertados;
- XXIV. assegurar a realização de eventos de Responsabilidade Social;
- XXV. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE, quando for necessário;
- XXVI. apreciar e submeter às instâncias superiores os pedidos de progressão por titulação, formulados por seus Professores;

- XXVII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação vigente e neste Regimento Geral;
- XXVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor; e
- XXIX. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e ~~contingíveis~~ na aplicação do presente Regimento Geral.

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) rege-se por este Regimento Geral e pela Política de Núcleo Docente Estruturante.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOS ACADÊMICOS

SEÇÃO I – DA REITORIA

Art. 29. A Reitoria é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, responsável por sua administração acadêmica, em consonância com os objetivos institucionais e com os procedimentos definidos no Estatuto e Regimento Geral.

Art. 30. O Reitor é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos ou até ulterior deliberação, competindo-lhe a administração acadêmica do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, sua articulação com a Mantenedora e suas relações com os órgãos governamentais e com instituições congêneres.

§1º Em suas faltas, ausências e impedimentos, o Reitor/Presidente será substituído, temporariamente, por um titular acadêmico especialmente designado por meio de Portaria, para responder pela Reitoria no período determinado.

§2º O cargo de Reitor/Presidente é de confiança da Mantenedora, motivo pelo qual poderá haver afastamento ou destituição a qualquer tempo por decisão desta.

§3º Ocorrendo vacância no cargo ou impedimento legal do Reitor/Presidente, a Mantenedora indicará um substituto interino para completar o mandato ou até que ocorra seu preenchimento na forma prescrita no *caput* deste artigo.

Art. 31. Compete à Reitoria:

- I. representar o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO ou promover-lhe a representação, interna ou externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- II. promover, conjuntamente com os demais órgãos, a execução, a integração e a articulação de todas as atividades acadêmicas;
- III. administrar, dirigir, coordenar e fiscalizar todas as atividades do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.
- IV. aprovar acordos, parcerias, convênios, realização de eventos de caráter cultural e científico, no âmbito de sua competência;
- V. elaborar o orçamento anual e indicar prioridades;
- VI. homologar normas, guias e demais documentos normativos institucionais;
- VII. homologar programas educacionais e propostas de capacitação docente e de equipes técnico-administrativas apresentadas pela Gestão de cada Área;
- VIII. homologar Editais, no âmbito de sua competência, e demais decisões de abrangência institucional;
- IX. homologar contratações realizadas pelas Coordenadores e Diretores Acadêmicos;
- X. praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnico-administrativo, para a consecução dos objetivos institucionais;
- XI. firmar contratos, convênios, parcerias e ajustes aprovados pelos órgãos competentes do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, com anuência da Mantenedora e, quando for o caso, com sua interveniência;
- XII. conferir grau aos diplomados e outorgar títulos instituídos pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
- XIII. assinar diplomas e certificados acadêmicos;
- XIV. zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, no âmbito de sua competência;
- XV. convocar reuniões dos órgãos colegiados que preside;
- XVI. presidir, com direito a voz e a voto, quaisquer reuniões de órgãos colegiados a que comparecer;
- XVII. baixar portarias, resoluções e demais instruções normativas referentes a decisões da instância executiva e deliberações dos Colegiados que preside, bem como revogar, quando for o caso;
- XVIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- XIX. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XX. definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não

- definidas nos ordenamentos institucionais;
- XXI. exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente em vigor;
- XXII. delegar aos Núcleos Suplementares atribuições de interesse institucional;
- XXIII. constituir e designar grupos de trabalho, comissões especiais e comitês de estudo e assessores, para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processos administrativos;
- XXIV. homenagear membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo, por destacada atuação como membro da comunidade acadêmica;
- XXV. designar gestores acadêmicos, coordenadores de cursos, membros de órgãos colegiados, e demais titulares de funções acadêmicas;
- XXVI. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXVII. resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos *ad referendum* dos órgãos respectivos; e
- XXVIII. exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes no *caput* deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

Art. 32. O Reitor poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até dez (10) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Art. 33. Os seguintes órgãos respondem diretamente ao Reitor:

- a) Vice-Presidência Acadêmica;
- b) Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação; e
- c) Áreas de Suporte Corporativo.

SUBSEÇÃO I – DA VICE-PRESIDÊNCIA ACADÊMICA

Art. 34. A Vice-Presidência Acadêmica é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo do FIAM-FAAM - Centro Universitário vinculado à Reitoria/Presidência e com os procedimentos definidos no Estatuto e Regimento Geral.

Art. 35. Cabe à Vice-Presidência Acadêmica articular o sistema democrático das Diretorias Acadêmicas e Coordenações sob sua responsabilidade por meio de políticas,

programas, projetos e mecanismos que promovam o fortalecimento institucional.

Art. 36. Os seguintes órgãos respondem diretamente ao Vice-Presidente Acadêmico, no que tange aos serviços prestados ao FIAM-FAAM - Centro Universitário:

- a. Diretorias Acadêmicas das Escolas;
- b. Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu;
- c. Coordenação de Atendimento ao Docente; e
- d. Coordenação de Carreira e Internacionalização.

SUBITEM I – DAS DIRETORIAS ACADÊMICAS DAS ESCOLAS

Art. 37. O FIAM – FAAM - Centro Universitário está organizado em Escolas que possuem Diretores Acadêmicos com atribuições deliberativo-executivas.

§1º As Escolas constituem-se pelo agrupamento de cursos específicos e têm por finalidade a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas especificidades científicas, técnicas, artísticas e culturais.

§2º Cabe à Vice-Presidência Acadêmica a determinação do número de Escolas, e seus agrupamentos, bem como de suas denominações específicas.

Art. 38. Os Diretores Acadêmicos, com comprovada experiência acadêmica e profissional, serão designados e empossados pelo Vice-Presidente Acadêmico, para mandato até ulterior deliberação.

Parágrafo único. Os Diretores Acadêmicos exercem suas funções, no limite de sua competência, em articulação com as demais áreas da Instituição, reportando ao Vice-Presidente Acadêmico sua atividade nas respectivas Escolas.

Art. 39. Compete às Diretorias Acadêmicas:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto e deste Regimento Geral do FIAM-FAAM - Centro Universitário e a legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pela gestão das Escolas e seus agrupamentos, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos da Escola, aos Núcleos Suplementares e às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de sua atuação,

- coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Escola;
 - V. estimular, no âmbito da Escola a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
 - VI. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito das Escolas;
 - VII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
 - VIII. propor programas educacionais e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
 - IX. supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
 - X. propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;
 - XI. acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
 - XII. realizar a seleção de Coordenadores para atuação nas Escolas, encaminhando para homologação do Reitor/Presidente;
 - XIII. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
 - XIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua Escola, encaminhando as providências devidas;
 - XV. apresentar à Vice-Presidência Acadêmica, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
 - XVI. elaborar e apresentar à Vice-Presidência Acadêmica, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento das Escolas;
 - XVII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
 - XVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

§1º No interesse da Mantenedora e/ou da Reitoria/Presidência do FIAM-FAAM - Centro Universitário das, as competências do cargo de Diretor Acadêmico poderão ser ampliadas para atender o Parágrafo único do **Art. 39**.

§2º É facultado à Diretoria Acadêmica delegar atribuições constantes deste artigo,

considerada a pertinência da medida e a capacidade do indicado.

Art. 40. A Diretoria Acadêmica poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Art. 41. A Diretoria Acadêmica é responsável pela coordenação de curso de graduação, no que tange aos serviços prestados ao FIAM-FAAM - Centro Universitário.

SUBITEM II – DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 42. O Coordenador de Curso é selecionado conjuntamente pela Diretoria da Escola e pela área de Gente e Gestão, e subsequentemente nomeado por ato da Reitoria/Presidência.

§1. O preenchimento de vaga para a coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação dar-se-á por meio de processo seletivo, obedecendo-se o seguinte:

- I. a política de seleção de Coordenadores de Curso será previamente acordada entre a Área de Gente e Gestão e a Diretoria Acadêmica de Escola a qual o curso está vinculado;
- II. a Diretoria Acadêmica de Escola fará, na solicitação de provimento da vaga, a descrição do perfil do Coordenador para o curso, considerando as atribuições previstas pela Reitoria explicitando as informações básicas sobre curso, regime de trabalho, horário e o local de trabalho, transformação, experiência e titulação exigidas;
- III. a divulgação da vaga é de responsabilidade da Área de Gente e Gestão;
- IV. o selecionado será designado para a função pelo Reitor/Presidente, para mandato até ulterior deliberação.

§2. O coordenador de curso, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído temporariamente por um membro do corpo docente em regime de tempo integral, designado pela Diretoria da Escola a que o curso estiver vinculado.

§3. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto e do Regimento Geral, bem como as Políticas e Regulamentos institucionais;
- II. representar o curso na Instituição ou fora dela;
- III. planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;
- IV. promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área

- educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;
- V. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
 - VI. responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;
 - VII. acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames dos conselhos profissionais, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
 - VIII. acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;
 - IX. participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da Comissão Própria de Avaliação - CPA;
 - X. acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;
 - XI. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
 - XII. planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;
 - XIII. acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;
 - XIV. propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;
 - XV. estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;
 - XVI. propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);
 - XVII. reunir-se formalmente com Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, professores, representantes de turmas, etc.;
 - XVIII. indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;
 - XIX. definir os professores integrantes do NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;
 - XX. participar e acompanhar a execução do orçamento do curso; XXI
 - XXI. supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;

- XXII. selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;
- XXIII. orientar e acompanhar a biblioteca composição e atualização do acervo bibliográfico para o curso;
- XXIV. acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;
- XXV. monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento/trancamentode matrícula e retorno ao curso);
- XXVI. acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXVII. apresentar à Diretoria da Escola, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XXVIII. elaborar e apresentar à Diretoria da Escola, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;
- XXIX. organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;
- XXX. participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;
- XXXI. monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;
- XXXII. encaminhar, para a Diretoria da Escola, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;
- XXXIII. monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga- horária lecionada);
- XXXIV. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XXXV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;
- XXXVI. acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente; e
- XXXVII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

SUBITEM III - DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO DOCENTE

Art. 43. A coordenação de atendimento docente é um órgão executivo vinculado à Vice-Presidência Acadêmica no âmbito da estrutura organizacional do FIAM-FAAM - Centro Universitário, e principal estrutura de suporte e apoio ao professor em suas

atividades acadêmicas, bem como na intermediação de informações, procedimentos ou serviços relacionados as demais áreas administrativas da instituição.

Art. 44. São atribuições da Coordenação de Atendimento Docente:

- I. reprodução e orientação para confecção dos materiais necessários às aulas;
- II. gerenciamentos dos espaços físicos administrativos e seus recursos utilizados pelo docente; acompanhamento da digitação de notas e faltas;
- III. auxílio nas solicitações dos alunos que envolvem a análise do docente;
- IV. estabelecer os critérios de utilização dos espaços destinados a sala de professores;
- V. acolhimento para desenvolvimento de materiais para aulas com infraestrutura adequada e equipe de atendimento própria;
- VI. prestação de um atendimento adequado pela equipe técnico-administrativa da sala de professores; e
- VII. oferecer aos docentes acesso à recursos diferenciados na Sala dos Professores.

SUBITEM IV - DA COORDENAÇÃO DE CARREIRAS E INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 45. A coordenação do setor Carreiras e Internacionalização é um órgão executivo vinculado à Vice-Presidência Acadêmica e visa, além das atividades educacionais, a promoção de vivências com foco em trabalhabilidade, internacionalização e empreendedorismo.

Art. 46. São atribuições da Coordenação de Carreiras e Internacionalização:

- I. Desenvolver, orientar e contribuir com a carreira dos estudantes e egressos;
- II. Tornar os estudantes e egressos cada vez mais qualificados e competitivos para o mercado de trabalho;
- III. Ressaltar o protagonismo na carreira por meio de ações com foco em trabalhabilidade, empreendedorismo e internacionalização;
- IV. Realizar eventos institucionais;
- V. Elaborar e aplicar pesquisas com foco em empregabilidade;
- VI. Atender egressos e estudantes de todos os cursos e modalidades;
- VII. Trabalhar às competências exigidas no mercado de trabalho por meio de práticas, entre elas: encontros com especialistas, análise e elaboração de currículo com foco em competências, elaboração e entrega de *podcast*, criação de pílulas de conteúdo, realizar palestras, prover oficinas de capacitação e orientação.
- VIII. Celebrar parcerias com empresas e agentes de integração, ofertar vagas de

estágio, prover documentação, prestar suporte aos estudantes e área acadêmica na gestão de documentos, firmar parcerias com empresas e agentes de integração, informar os requisitos legais das relações de estágio, orientar a comunidade acadêmica;

- IX. Estimular a participação de estudantes em projetos temáticos e multidisciplinares;
- X. Incentivar a produção acadêmica e troca de boas práticas entre instituições parceiras;
- XI. Articular a participação dos docentes em programas com ou sem mobilidade promovidos por outras instituições;
- XII. Acompanhar as transformações das áreas do saber no âmbito internacional, por meio da presença em congressos, aula espelho, palestras, intercâmbio e seminários;
- XIII. Ampliar a promoção de programas internacionais para a formação pedagógica, possibilitando a troca de experiências e de conhecimentos entre os docentes, divulgando ao FIAM-FAAM junto às instituições estrangeiras, realizando pesquisas em diferentes áreas e publicações conjuntas; e;
- XIV. Incentivar a troca de experiências em processos de ensino-aprendizagem, como o recebimento e envio de docentes para ministrarem palestras, workshops e webinars, participações em reuniões e eventos com o objetivo de compartilharem as boas práticas na educação;
- XV. Planejar e gerenciar o *budget* sua área;
- XVI. Responsabilizar-se por todas as ações realizadas em nome do setor Carreiras e Internacionalização.
- XVII. Realizar, elaborar e responsabilizar-se por todos os relatórios, editais e evidências do setor;
- XVIII. Interagir com outros setores para elaboração e execução de boas práticas com foco em trabalhabilidade, internacionalização e empreendedorismo;
- XIX. Recrutar, treinar, orientar, ensinar, incentivar, permitir a troca, aplicar *feedback*, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área;
- XX. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

SUBSEÇÃO II – DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 47. A Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* é um órgão executivo e de assessoramento direto da Reitoria/Presidência, no que diz respeito aos assuntos de pós-graduação *lato sensu*.

§1º A Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, nas modalidades presencial e EaD, está institucionalizada no FIAM-FAAM e é responsável pela gestão das coordenações dos cursos de pós-graduação, extensão, pelas ações de pesquisa e iniciação científica.

§2º O (A) Diretor(a) de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas à pós-graduação *lato sensu*, sendo designado pelo Reitor/Presidente para mandato até ulterior deliberação.

Art. 48. Compete à Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento Geral, da Política de Pós- Graduação e de seu Regulamento específico;
- II. gerenciar a implementação de cursos, programas, projetos acadêmicos e serviços, zelando pela constante elevação dos seus padrões de qualidade e por sua coerência com a missão e visão institucionais;
- III. promover a integração das atividades de pós-graduação *lato sensu* às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Área, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;
- V. estimular, no âmbito da pós-graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da coordenação de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- VII. coordenar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. articular-se com o mercado de trabalho e entidades de classe com vistas à implementação e expansão de cursos, programas e projetos adequados às necessidades sociais;
- IX. supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. propor acordos, parcerias, e convênios, fortalecendo parcerias com os setores públicos e privados;
- XI. acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII. realizar a seleção de Coordenadores para atuação nos cursos de sua Direção, encaminhando para homologação do Reitor;
- XIII. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e

- discente, no âmbito de sua atuação, encaminhando as providências devidas;
- XV. apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XVI. elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Diretoria;
- XVII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e da legislação em vigor.

SUBSEÇÃO II – DA VICE-PRESIDÊNCIA EXECUTIVA DE ESTRATÉGIA E TRANSFORMAÇÃO

Art. 49. A Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo do FIAM-FAAM - Centro Universitário vinculado à Reitoria/Presidência e com procedimentos definidos no Estatuto e Regimento Geral.

Art. 50. Cabe à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação a criação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de processos e instrumentos incrementais e inovadores de governança e gestão; de forma que se traduzam em crescimento e sustentabilidade organizacional.

Art. 51. Sua estrutura funcional, composta por unidades técnico-administrativas responsáveis pelos processos compartilhados entre as instituições da Mantenedora, subdivide-se em departamentos atuantes na prestação de suporte à área acadêmica e às diversas áreas operacionais.

Art. 52. Agrupados e vinculados à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação, e com competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional, os departamentos de suporte do FIAM-FAAM são os seguintes:

- a) Diretoria de Regulação e Qualidade Acadêmica;
- b) Diretoria de Operações;
- c) Diretoria de Tecnologia da Informação;
- d) Gerência de Planejamento e Suporte Acadêmico;
- e) Coordenação de Bibliotecas;
- f) Coordenação de Operações Acadêmicas;

- g) Consultoria Executiva EaD; e
- h) Escritório de Transformação.

Parágrafo único. Os titulares dos departamentos de que trata o presente dispositivo são designados por ato da Reitoria, para mandato de até ulterior deliberação.

Art. 53. Compete aos departamentos de Suporte Acadêmico:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, deste Regimento Geral e legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. alinhar suas ações ao previsto no PDI dando suporte à execução deste;
- IV. atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- V. planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Gestões de Áreas e Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação, encaminhando providências devidas;
- IX. apresentar à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- X. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XI. elaborar e apresentar à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;
- XII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

SUBITEM I - DA DIRETORIA DE REGULAÇÃO E QUALIDADE ACADÊMICA

Art. 54. A Diretoria de Regulação e Qualidade Acadêmica é um órgão executivo de apoio institucional às atividades, que o seu próprio nome referencia, e conta em sua composição com as seguintes unidades suplementares a ela vinculadas:

- I. Coordenação de Regulação Acadêmica;
- II. Coordenação de Qualidade Acadêmica; e
- III. Secretaria Geral.

Art. 55. Compete à Diretoria de Regulação e Qualidade Acadêmica:

- I. planejar, supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação interna e externa de cursos e institucionais;
- II. planejar, supervisionar e orientar a execução dos cadastros e processos institucionais junto aos Ministério da Educação e órgãos regulamentadores;
- III. planejar, supervisionar e orientar a execução de macroprocessos relacionados ao suporte acadêmico institucional;
- IV. coordenar e supervisionar as atividades das unidades suplementares que lhes são vinculadas;
- V. coordenar, instruir e supervisionar os registros acadêmicos (discente e docente) e programação acadêmica, com a centralização de todos os registros das atividades escolares e processos-meio;
- VI. controlar e gerir processos relacionados ao Ministério da Educação (MEC), Exame Nacional de Cursos (ENADE), Censo (MEC), adesão PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;
- VII. supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;
- VIII. supervisionar processos operacionais dos processos seletivos dos Cursos de Graduação, Editais de oferta, atualizações cadastrais internas e no MEC;
- IX. assessorar/orientar as coordenações de curso no que compete às determinações legais incidentes sobre o projeto pedagógico;
- X. instruir e acompanhar os processos submetidos à deliberação do Conselho Universitário;
- XI. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, à regulação e suporte acadêmico, no limite de suas atribuições; ou sejam especificamente demandadas;
- XII. responsabilizar-se por outras ações que lhe sejam delegadas, nos limites das correspondentes delegações; e

SUBITEM II - DA COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO ACADÊMICA

Art. 56. A Coordenação de Regulação Acadêmica é órgão executivo de apoio à Diretoria de Regulação e Qualidade Acadêmica responsável pelo acompanhamento legal dos cursos e da instituição a partir dos procedimentos e resultados das avaliações periodicamente realizadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 57. Compete à coordenação de Regulação Acadêmica:

- I. planejar, fomentar e implantar políticas de Regulação dos cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- II. formular diagnósticos, propor ações e normas que visem a melhoria da qualidade do ensino de graduação e pós-graduação;
- III. planejar, articular e acompanhar os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação e do recredenciamento institucional;
- IV. Sistematização e execução da guarda e arquivamento de documentos institucionais; e
- V. assessorar, apoiar e acompanhar as atividades de Regulação, tanto no âmbito institucional quanto dos cursos de graduação ofertados.

SUBITEM III - DA COORDENAÇÃO DE QUALIDADE ACADÊMICA

Art. 58. A Coordenação de Qualidade Acadêmica é órgão executivo de apoio à Diretoria de Regulação e Qualidade Acadêmica que superintende, coordena e supervisiona as atividades de gestão acadêmica e pedagógica institucional.

Art. 59. São atribuições da Coordenação de Qualidade Acadêmica:

- I. gerir instrumentos pedagógicos: projeto pedagógico, planos de ensino e protocolos de aula prática;
- II. gerenciar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;
- III. propagar práticas pedagógicas e metodologias de ensino adequadas ao modelo adotado;
- IV. promover ações para a melhoria contínua do desempenho dos estudantes

- nas avaliações externas;
- V. atender estudantes com deficiência apoiando-os pedagogicamente ao longo de suas trajetórias acadêmicas;
 - VI. gerenciar programas de capacitação docente e discente em linha com as oportunidades proporcionadas pelo FIAM-FAAM e desenvolvidas internamente;
 - VII. desenvolver iniciativas que suportem práticas de responsabilidade social e de extensão com impactos mensuráveis na comunidade; e
 - VIII. desempenhar funções que sejam de sua área de competência ou especificamente dos produtos gerenciados pelo setor.
 - IX. gerir a elaboração do Relatório de Autoavaliação e garantir que os resultados oriundos da CPA foram debatidos e incluídos nos planos de ação dos coordenadores de curso.

SUBITEM IV - DA SECRETARIA GERAL

Art.60. A Secretaria Geral é responsável pela execução de atividades relacionadas ao controle, escrituração e registro dos atos acadêmicos, bem como na emissão dos documentos relacionados aos cotidiano escolar e certificação; atuando no atendimento à comunidade acadêmica e às áreas operacionais nos limites de suas atribuições.

Art.61. São atribuições do setor da Secretaria Geral:

- I. Garantir o alinhamento à gestão responsável e sustentável da instituição, prezando pela qualidade de seus controles e registros de forma que permita um alto nível de segurança, eficiência e eficácia nas atividades desenvolvidas, assim como a fidedignidade das informações prestadas nos órgãos oficiais de avaliação, supervisão e controle;
- II. Unificar e integrar as áreas relacionadas de atendimento ao aluno, visando profissionalizar e otimizar recursos sistêmicos, humanos e físicos;
- III. Melhorar, ajustar e institucionalizar os processos e procedimentos;
- IV. Capacitar a equipe técnico-administrativa;
- V. Promover articulação entre as áreas administrativa e acadêmica, de forma que essas ações garantam a:
 - i. Agilidade e qualidade do atendimento e dos serviços prestados;

- ii. Uniformidade e segurança dos processos;
- iii. Gestão por processos e competências;
- VI. Confeção e divulgação de Editais de processos seletivos e calendários;
- VII. Gerenciamento e Cadastro de matrizes curriculares;
- VIII. Cadastro e Registro Intermediários;
- IX. Prontuário e documentação discente;-
- X. Análise e registro de atividades complementares;
- XI. Colação de Grau;
- XII. Registro e emissão de Diplomas e Certificações.

SUBITEM V - DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES DE INFRAESTRUTURA

Art. 62. A Diretoria de Operações de Infraestrutura é responsável por gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos projetos de expansão, manutenção, melhorias operacionais, gestão de instalações e serviços; além dos processos de suprimentos, logística e conduzir a negociação de contratos estratégicos.

Art. 63. São atribuições da Diretoria de Operações de Infraestrutura:

- I. coordenar projetos de expansão de capacidade, conforme definição estratégica e de planejamento;
- II. gerenciar projetos e obras de melhoria operacional;
- III. gerenciar os processos de emissão/ renovação para regularização de imóvel junto aos órgãos governamentais (certificado de acessibilidade, segurança, AVCB, publicidade entre outros);
- IV. gerenciar emissão/ renovação das licenças de uso junto aos órgãos governamentais (licença de funcionamento, produtos controlados, entre outros);
- V. coordenar a otimização da utilização de espaços;
- VI. otimizar as despesas de serviços;
- VII. gerenciar os processos de limpeza, manutenção e segurança (controle

- patrimonial e pessoal);
- VIII. administrar o controle de ativo fixo;
 - IX. gerenciar as atividades do departamento de Segurança do Trabalho;
 - X. negociar e controlar os contratos de aluguel de imóveis;
 - XI. planejar e gerenciar o orçamento de sua área;
 - XII. gerenciar o processo de pagamento junto aos fornecedores de Operações (Recebimento e Lançamento da NF);
 - XIII. gerenciar o processo de solicitação de compras para serviços e produtos;
 - XIV. gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;
 - XV. gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);
 - XVI. coordenar os processos de suporte ao negócio (mensageria, frota técnica, frota executiva, transporte escolar etc.);
 - XVII. gerenciar contratos de sublocações (cafeterias, gráficas rápidas, livrarias, estacionamentos, etc.);
 - XVIII. gerenciar contratos de locações temporárias (salas de aula, auditórios, prédios inteiros para concursos, laboratórios, cozinha, etc.);
 - XIX. gerenciar as apólices de seguro dos prédios da IES;
 - XX. gerenciar os estacionamentos conveniados para professores, atuando em conformidade com a legislação e normativas aplicáveis(CET);
 - XXI. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

SUBITEM VI - DA DIREÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 64. A Coordenação de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver e implementar a tecnologia da informação alinhada à estratégia institucional, atuando no planejamento e implementação de sistemas de informações empresariais para apoiar o funcionamento e aprimorar a eficácia das atividades no âmbito do FIAM-FAAM - Centro Universitário.

Art. 65. São atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- I. gerenciar e controlar a execução do orçamento de TI, de forma a garantir que os investimentos sejam direcionados conforme o planejamento estratégico e, ainda, acompanhar a execução dos projetos, consultorias e contratos relacionados à Tecnologia da Informação;

- II. entender as necessidades institucionais, as melhores práticas e novas tecnologias, traduzindo-as em especificações funcionais e técnicas para novas implementações ou mudanças em infraestrutura, em processos, em sistemas/ERP, em data center e em outras tecnologias;
- III. coordenar a elaboração, aplicação e validação de ações e políticas relacionadas à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as auditorias internas, externas;
- IV. colaborar com processo de compra de ativos de rede, servidores, *storages*, *appliances* e outros equipamentos relacionados ao parque tecnológico do FIAM-FAAM - Centro Universitário, fornecendo especificações técnicas compatíveis com as reais necessidades, com o orçamento e com padrões de mercado;
- V. planejar, gerenciar, acompanhar e controlar ações de desenvolvimento de sistemas, redes/segurança/telecomunicações, infraestrutura, manutenção em informática, requisitos/documentação, banco de dados, teste/qualidade e *service desk*;
- VI. coordenar programa permanente de licenciamento/aquisição de softwares, de forma a atender às necessidades relacionadas à TI, mantendo o parque de softwares da instituição legalizado e atualizado;
- VII. gerenciar contratos com fornecedores de sistemas, telecomunicações e infraestrutura, renegociando aspectos técnicos e financeiros, quando necessário, ajustando acordos de nível de serviço (SLA) e assegurando que o serviço/produto corresponda às especificações contratadas;
- VIII. acompanhar constantemente a aderência dos sistemas à operação do FIAM-FAAM - Centro Universitário e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio; e
- IX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

SUBITEM VII - DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E SUPORTE ACADÊMICO

Art. 66. A Gerência de Planejamento e Suporte Acadêmico é órgão executivo de apoio à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação, que superintende, coordena e supervisiona as atividades relacionadas ao planejamento acadêmico.

Art. 67. São atribuições da Gerência de Planejamento e Suporte Acadêmico:

- I. gerir instrumentos de planejamento acadêmico;
- II. gerenciar a oferta de disciplinas;

- III. gerenciar a alocação docente;
- IV. gerir o orçamento acadêmico;
- V. propagar práticas e metodologias para o uso adequado de recursos orçamentários;
- VI. promover ações para a melhoria contínua da eficiência operacional e de custos;
- VII. promover programas de capacitação sobre gestão de recursos para as instâncias gestoras e acadêmicas;
- VIII. desenvolver iniciativas que suportem práticas de sustentabilidade de planejamento e orçamentária;
- IX. assegurar que o orçamento é formulado a partir do PDI e está de acordo com as políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- X. monitorar e acompanhar a evolução da área, com metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizados; e
- XI. desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência, ou especificamente demandadas.

SUBITEM VIII - DA COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Art. 68. A coordenação de Biblioteca é um órgão executivo vinculado à Vice-Presidência Acadêmica e de Inovação e responsável pelo gerenciamento técnico e administrativo das bibliotecas dos campi do FIAM-FAAM - Centro Universitário.

Art. 69. Tem a finalidade de proporcionar ao corpo docente, discente, pesquisadores e colaboradores o acesso a materiais e informações relativas à disciplinas que compõem os cursos oferecidos pela Instituição, às atividades de extensão e pesquisa e áreas correlatas, bem como garantir instalações adequadas para sua utilização e estudo.

Art. 70. São atribuições da Coordenação de Biblioteca:

- I. Gerir técnica e administrativamente as bibliotecas e serviços de documentação/informação em suas unidades;
- II. Liderar equipes e operações da biblioteca;
- III. Planejar, organizar e estabelecer políticas e fluxos de trabalho;
- IV. Fornecer informações do Sistema de Bibliotecas para compor relatórios institucionais e atender os requisitos do MEC/INEP;
- V. Preparar as bibliotecas e documentação para receber avaliações in loco

procedidas pelo MEC/INEP;

- VI. Prospectar novas tecnologias e bases digitais para atendimento aos cursos mantidos pela Instituição.

SUBITEM IX - DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES ACADÊMICAS

Art. 71. A coordenação de Operações Acadêmicas é um órgão executivo que está diretamente vinculado à Vice-Presidência Executiva de Estratégia e Transformação e tem por atribuição a padronização dos processos, procedimentos, formulários e fluxos inerentes às atividades de prática acadêmica conduzidas na instituição.

Art.72. São atribuições da coordenação de Operações Acadêmicas:

- I. Coordenar a operação dos espaços de práticas acadêmicas;
- II. Implantar as políticas, procedimentos, normas e regras para utilização dos espaços de práticas acadêmicas;
- III. Desenhar e implementar processos, protocolos e fluxos, em alinhamento com a área acadêmica;
- IV. Garantir o arquivo e guarda dos documentos referentes aos espaços de práticas acadêmicas e seus usuários;
- V. Gerir a manutenção dos insumos, bem como os insumos solicitados para a realização das aulas práticas;
- VI. Desenvolver iniciativas e projetos visando melhorias aos espaços de práticas acadêmicas;

SUBITEM X - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 73. A Educação a Distância/EaD é uma modalidade de ensino que enfatiza a autoaprendizagem, a flexibilização dos tempos e espaços de estudos e a autonomia do estudante com mediação docente e de tutores, utilizando recursos didáticos, sistematicamente organizados, apresentados com o suporte das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação/TDIC.

Art. 74. São objetivos da Educação a Distância:

- II. Favorecer a aprendizagem de conhecimentos, habilidades e atitudes às pessoas que desejam estudar ou atualizar-se;
- III. Promover o acesso democrático à educação de qualidade;
- IV. Colaborar com o aperfeiçoamento do ensino, através da utilização e desenvolvimento

de tecnologias digitais da informação e comunicação;

V. Articular as possibilidades de utilização dos suportes tecnológicos digitais da informação e comunicação na prática docente, concebendo-os como elementos estruturantes da aprendizagem, fundamentais para o processo de mediação do ensino e aprendizagem; e

VI. Colaborar com a educação continuada de profissionais graduados;

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS DE APOIO INSTITUCIONAL

SEÇÃO I - DAS ÁREAS DE SUPORTE CORPORATIVO

Art. 75. As Áreas de Suporte Corporativo são órgãos de apoio deliberativo-executivo responsáveis pelo gerenciamento e supervisão das demandas administrativo-operacionais da instituição, como estrutura de apoio ao desenvolvimento das atividades-fim do FIAM-FAAM - Centro Universitário. São elas:

- I. Diretoria Financeira;
- II. Diretoria de Relacionamento com o Estudante;
- III. Diretoria de Vendas e Marketing;
- IV. Diretoria Jurídica;
- V. Diretoria de Gente e Gestão; e
- VI. Outras, no interesse do FIAM-FAAM - Centro Universitário.

§1. No interesse da instituição e da racionalidade operacional, as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas como gerências, quando couber.

§2. Caberá ao Reitor a definição do escopo de trabalho e denominação, bem como da estrutura desses órgãos.

Art. 76. São objetivos gerais das Áreas de Suporte Corporativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Geral e legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;

- IV. alinhar suas ações ao previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI dando suporte à execução deste;
- V. planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. participar das reuniões dos órgãos colegiados nos quais tenha representatividade;
- VIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- IX. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Direções Acadêmica, Gestões das Áreas e Coordenações, encaminhando providências devidas;
- X. apresentar à Reitoria/Presidência, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XI. elaborar e apresentar à Reitoria/Presidência, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;
- XII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e projetos previamente aprovados; e
- XIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único. As Áreas de Suporte Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Reitor/Presidente e respondem, hierarquicamente, ao representante legal da Mantenedora.

SUBSEÇÃO I - DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 77. A Diretoria Financeira coordena e supervisiona os processos financeiros e orçamentários da instituição.

Art. 78. São atribuições da Diretoria Financeira:

- I. trabalhar em parceria com a Mantenedora, monitorando o desempenho da organização em relação ao orçamento anual e ao plano estratégico, e fornecendo análises, informações e recomendações para a gestão da operação;
- II. administrar e avaliar iniciativas financeiras e sistemas de informação da empresa relacionados ao orçamento, planejamento fiscal e financeiro,

- contabilidade e gestão de ativos;
- III. administrar e responsabilizar-se por todos os relatórios, funções de operações financeiras, contábeis tesouraria e operações tributárias;
 - IV. aprovar e liderar mudanças e melhorias nos sistemas e processos financeiros e de gestão;
 - V. garantir a aderência às normas contábeis brasileiras e americanas (USGAAP);
 - VI. administrar a preparação dos demonstrativos e relatórios financeiros;
 - VII. administrar a geração da cobrança e do faturamento e a concessão de descontos e bolsas;
 - VIII. administrar o processo de aprovação de despesas e investimentos, garantindo a observância das alçadas de aprovação;
 - IX. assegurar a análise da disciplina orçamentária, realizando monitoramento de custos e de despesas e investimentos e acompanhando o cumprimento dos orçamentos departamentais, bem como apontar desvios e cobrar ações compensatórias, conforme o caso;
 - X. avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;
 - XI. desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;
 - XII. administrar a manutenção do plano de contas e da estrutura de centros de custos, sempre buscando sua melhor configuração;
 - XIII. estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;
 - XIV. interagir com outros setores, tanto para fornecer recomendações e informações financeiras relevantes para a gestão de suas respectivas áreas, quanto para entender desafios, necessidades e expectativas de cada gestor;
 - XV. assegurar que sistemas e processos sejam configurados e mantidos de acordo com as exigências dos padrões de auditoria;
 - XVI. coordenar, juntamente com a Mantenedora, o desenvolvimento e a implementação do plano de negócios e de Projetos estratégicos;
 - XVII. direcionar e acompanhar os projetos de avaliação de investimentos;
 - XVIII. analisar e monitorar o fluxo de caixa, garantindo os recursos necessários para a solvência e o crescimento institucional;
 - XIX. recrutar, treinar, motivar, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área, identificar talentos, oferecer capacitação e alocar recursos humanos, de forma a garantir a continuidade por meio de planos de contingência e sucessão; e
 - XX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral,

sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

SUBSEÇÃO II - DA DIRETORIA DE RELACIONAMENTO COM O ESTUDANTE

Art. 79. A Diretoria de Relacionamento com o Estudante é responsável por propiciar a busca de novas formas de comunicação e atuação com estudantes e ex-estudantes e com isso contribuir com o processo de aprendizagem e com o sucesso acadêmico, profissional e pessoal destes.

Art. 80. São Atribuições da Diretoria de Relacionamento com o Estudante:

- I. administrar a área de relacionamento com estudantes;
- II. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados;
- III. ter interesse genuíno pelos estudantes de forma a compreender a sua dinâmica pessoal e conhecer suas necessidades e interesses a partir de seu contexto de vida;
- IV. zelar pela construção de relacionamentos pautados em princípios éticos de transparência, honestidade e respeito aos direitos humanos, aos direitos e deveres inerentes ao exercício da cidadania e à democracia;
- V. assegurar nível igualitário de atendimento, sem qualquer tipo de discriminação ou privilégio, garantindo que pessoas diferentes recebam tratamento diferenciado para contemplar suas especificidades;
- VI. fortalecer e ampliar o processo de conhecimento e reconhecimento dos serviços e oportunidades institucionais oferecidos, contribuindo para que o estudante estabeleça e fortaleça o compromisso com o seu processo de aprendizagem, usufrua oportunidades para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, bem como reconheça seu pertencimento e seu protagonismo na Instituição;
- VII. levar em conta as diferenças individuais, mediando as necessidades especiais do estudante com os requisitos acadêmicos e responsabilidades legais da Instituição;
- VIII. estar aberto para ouvir e entender as circunstâncias das solicitações enunciadas pelos estudantes compreendendo e respondendo as suas necessidades;
- IX. assegurar atendimento profissionalizado em todos os serviços e suportes prestados ao estudante;
- X. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência, ou especificamente demandados.

SUBSEÇÃO III - DA DIRETORIA DE MARKETING E VENDAS

Art. 81. A Diretoria de Marketing e Vendas é responsável por definir e elaborar as estratégias com a finalidade de fortalecer a marca institucional, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional.

Art. 82. São atribuições da Diretoria de Marketing e Vendas:

- I. gerenciar as atividades da área de Inteligência de Mercado do FIAM-FAAM - Centro Universitário, consolidando informações de pesquisa e tendências de mercado e sugerindo novos produtos em conjunto com a área acadêmica;
- II. analisar o público-alvo e definir estratégias para captação de novos estudantes;
- III. subsidiar e participar da definição de portfólios de cursos para os diversos mercados nos quais o FIAM- FAAM - Centro Universitário atua, posicionando ou reposicionando a marca, desenvolvendo e lançando novos cursos, sustentando os existentes e, caso necessário, relançando-os de forma a explorar as oportunidades e atender às necessidades educacionais existentes e emergentes;
- IV. gerenciar as equipes de matrículas e relacionamento com o candidato;
- V. administrar a área de relacionamento com calouros estabelecendo ações e estratégias de retenção;
- VI. elaborar e coordenar as campanhas publicitárias anuais do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- VII. analisar e propor estratégias de preço, demanda e percepção de qualidade;
- VIII. desenvolver e implementar ações de propaganda, incluindo recursos de marketing digital, de forma a fortalecer a imagem da marca institucional;
- IX. monitorar mercados, estudantes e cursos, identificando tendências e oportunidades relevantes;
- X. definir ações estratégicas a fim de coordenar a construção e a atualização de base de dados que sirva como instrumento gerencial confiável para o planejamento, monitoramento, controle e eventual readequação das ações e propagandas de marketing e de vendas;
- XI. planejar e conceber políticas comerciais, sua implementação e controle;
- XII. desenvolver parcerias comerciais empresariais; e
- XIII. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência, ou especificamente demandadas.

SUBSEÇÃO IV - DA DIRETORIA DE GENTE E GESTÃO

Art. 83. A Diretoria de Gente e Gestão é responsável pelo planejamento estratégico e direcionamento geral das práticas de recursos humanos, desenvolvendo, implementando e administrando as políticas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, remuneração, benefícios, relações trabalhistas e sindicais, gestão de pessoal e folha de pagamento, bem como de medicina do trabalho (espaço de saúde e bem-estar).

Art. 84. São atribuições da Diretoria de Gente e Gestão:

- I. Contribuir para o processo de reflexão e planejamento estratégico;
- II. Estruturar e implementar políticas e práticas corporativas de recursos humanos para atração, remuneração e retenção de talentos;
- III. Gerenciar, implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial, técnico e administrativo agregando-os aos objetivos organizacionais e contribuindo ao autodesenvolvimento de ações integradas de gestão de pessoas com as demais áreas do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- IV. Coordenar e controlar as atividades de recrutamento e seleção, envolvendo pessoal executivo, técnico-administrativo e o corpo docente;
- V. Monitorar o clima organizacional e níveis de motivação por meio do desenvolvimento de ações integradas de gestão de pessoas com as demais áreas do FIAM-FAAM - Centro Universitário;
- VI. Gerenciar canal de comunicação interna, por meio de e-mails institucionais, quadro de avisos, boletins informativos, reuniões de esclarecimentos, palestras e etc.
- VII. Coordenar a organização e realização de eventos e atividades sociais ligadas a gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, providenciando a logística e os recursos necessários quando necessários para sua concretização;
- VIII. Gerir e propor a política de cargos e salários e de benefícios do FIAM-FAAM - Centro Universitário, bem como estratégia de revisão;
- IX. Administrar orçamento e projeção de tendências de despesas de pessoal, implementação de ações de racionalização de custos e melhoria contínua da produtividade, partindo dos objetivos operacionais fixados;
- X. Gerenciar e administrar o departamento médico e as atividades da área de Medicina Ocupacional (espaço de saúde e bem-estar);
- XI. Responder pelo desenvolvimento das relações trabalhistas, como

negociações sindicais, atendimento à fiscalização e administração de causas trabalhistas e representação da empresa junto aos órgãos públicos, de classe e demais entidades;

- XII. Gerenciar as atividades de rotinas trabalhistas, implementação de políticas, controles e ações gerenciais, visando a redução de riscos e passivos na justiça trabalhista e sindicais;
- XIII. Responder pelo desenvolvimento de indicadores gerenciais de gestão de pessoas (dashboard) relacionados ao quadro de pessoal, turnover, salários, folha de pagamento e dimensionamento de mão de obra e etc.
- XIV. Gerenciar as atividades de gestão de pessoal, envolvendo folha de pagamento e demais rotinas, tais como: recolhimento de impostos e encargos sociais, admissão, demissão, processamento de férias e outros; e
- XV. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

SUBSEÇÃO V - DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 85. A Diretoria Jurídica é órgão de assessoramento direto e imediato da instituição, vinculado à Reitoria.

Art. 86. A Diretoria Jurídica tem como finalidade as defesas judicial e administrativa dos interesses do FIAM-FAAM - Centro Universitário, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico e reger-se-à pelo presente Regimento.

Art. 87. São atribuições da Diretoria Jurídica:

- I. Assessorar a Reitoria e toda a instituição em assuntos de natureza jurídica
- II. Assistir ao Reitor/Presidente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua supervisão jurídica;
- III. Avaliar a legalidade e a regularidade de atos e procedimentos submetidos à Diretoria Jurídica pelas autoridades assessoradas;
- IV. Formular e supervisionar as teses jurídicas da instituição, a serem uniformemente seguidas em sua área de atuação;
- V. Representar a instituição judicial e administrativamente, com a outorga do Reitor/Presidente, por meio do exercício e da coordenação da representação ativa e passiva da instituição, nas vias judicial e administrativa;

- VI. Realizar advocacia preventiva na instituição, antecipando e propondo soluções jurídicas para a mesma;
- VII. Analisar e emitir parecer relativo à legalidade e à conformidade de editais, bem como quanto à formalização de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, e aos aspectos de legalidade e conformidade da instrução processual;
- VIII. Analisar e emitir parecer jurídico referente à legalidade de conclusões de relatórios de apurações de responsabilidade, bem como das conseqüentes proposições de medidas administrativas ou imputações de responsabilidade administrativa ou civil;
- IX. Elaborar parecer de informações em mandado de segurança, com subsídios prestados pelas unidades da instituição;
- X. Responder ou prestar informações de cunho estritamente jurídico solicitadas pelo Ministério Público, Instituto de Defesa do Consumidor (Procon), Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia, Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União e outros órgãos de controle externo à instituição;
- XI. Recomendar, de ofício, providências de natureza jurídica a serem adotadas em atendimento ao interesse público e às normas vigentes, mediante elaboração de manifestação jurídica própria;
- XII. Editar atos normativos inerentes às suas atribuições;
- XIII. Propor a contratação de serviços jurídicos especializados;
- XIV. Acompanhar a evolução do cenário político, econômico, social, tecnológico e cultural para responder às demandas formuladas e propor alternativas de atuação da instituição; e
- XV. Buscar o aprimoramento constante do assessoramento jurídico à instituição, visando diminuir riscos e vulnerabilidades jurídicas.
- XVI. Prezar pelas boas práticas de forma que as atividades da Instituição sejam realizadas em *compliance*, bem como zelar pela aplicabilidade das regras contidas no Código de Conduta e Ética.
- XVII. Apoiar na adequação da Instituição às novas regras impostas pela Lei de Proteção de Dados Pessoais, bem como esclarecer dúvidas em geral

relacionadas à LGPD.

Art.88. Os casos omissos na aplicação desta subseção deste Regimento serão dirimidas pela Diretoria Jurídica.

CAPÍTULO IV – DOS ORGÃOS REPRESENTATIVOS

SEÇÃO I – DA OUVIDORIA

Art. 89. A Ouvidoria é um órgão autônomo, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos do Centro Universitário.

Parágrafo único. O Reitor poderá baixar instruções complementares regulamentando as ações do Ouvidor e delimitando as relações com a comunidade acadêmica e demais áreas.

Art. 90. A Ouvidoria se configura como órgão promotor de soluções não contenciosas e como instrumento de participação, destinado a colaborar na gestão do Centro Universitário, na excelência dos serviços educacionais prestados e em sua relação com a comunidade.

Art. 91. A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor, que atua de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade acadêmica e da sociedade, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

§1º A indicação do Ouvidor é prerrogativa exclusiva do Reitor/Presidente e poderá recair sobre membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo, que restará desempenhando suas funções até ulterior deliberação.

§2º A função de Ouvidor, por sua natureza *sui generis*, será única no FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, podendo, no melhor interesse de execução de suas funções e com autorização do Reitor/Presidente, indicar assistentes para auxiliá-lo nos diferentes espaços institucionais.

§3º O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Universitário e de Ensino Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.

§4º O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos

do Centro Universitário, para solicitar informações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 92. Compete à Ouvidoria:

- I. receber e investigar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros das comunidades interna e externa, por meio de demanda espontânea;
- II. analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores administrativos competentes;
- III. acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo; e
- IV. sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas acadêmicas em proveito da comunidade e do próprio Centro Universitário.

Art. 93. O procedimento administrativo instaurado pela Ouvidoria é autônomo e não substitui o processo administrativo disciplinar.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS

SEÇÃO I - DOS CURSOS

Art. 94. Para a consecução de suas finalidades educacionais, culturais e de pesquisa, o FIAM-FAAM - Centro Universitário promoverá a oferta de cursos de:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação;
- III. Extensão;
- IV. Profissional Técnico de Nível Médio; e
- V. Idiomas

§ 1º Os Cursos e Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, são organizados por eixos tecnológicos e terão regulamento próprio.

§ 2º Os cursos de graduação ofertados pelo Centro Universitário estarão disponíveis no portal da instituição e os mesmos entrarão em vigor após autorização do órgão oficial do MEC, conforme legislação vigente.

§ 3º O FIAM-FAAM - Centro Universitário desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

§4º Para além dos cursos de Idiomas previstos no Inciso V, o FIAM-FAAM poderá ofertar outros programas livres, com base em seus recursos e expertise desenvolvida nas demais formas de oferta.

Art. 95. As diferentes categorias de cursos serão oferecidas pelo FIAM-FAAM - Centro Universitário, na forma da legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

- I. **modalidade presencial:** desenvolvida na instituição ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso; e
- II. **modalidade a distância:** desenvolvida em módulos de ensino, com atividades intensivas e sob tutoria (presencial e/ou virtual), na sede do FIAM-FAAM - Centro Universitário ou em seus Polos de Educação a Distância ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.

SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 96. Os Cursos de Graduação, nas diversas áreas do saber, são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou a portadores de formação equivalente que tenham sido classificados em processo seletivo; e objetivam formar profissionais em sintonia com as demandas do mercado de trabalho e das necessidades socioeconômicas.

Parágrafo único. As formas de processo seletivo de candidatos à matrícula inicial nos cursos de graduação serão definidas em Edital.

Art. 97. Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil profissional a ser formado, assumem a forma de curso superior de tecnologia, bacharelado ou licenciatura, e seguirão as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

§1º Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao aluno a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

§2º Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, contemplando o desenvolvimento de competências e habilidades centradas nas necessidades sociais e do mercado de trabalho.

§3º Os cursos de licenciatura visam à formação de professores para a educação infantil e para os ensinos fundamental e médio.

§4º Esses cursos podem ser ofertados tanto na modalidade presencial quanto a distância.

§5º Aos concluintes dos cursos de graduação serão expedidos Diplomas.

Art. 98. As informações a respeito dos cursos de graduação, no que diz respeito à qualificação de seu corpo docente em efetivo exercício no referido curso, a descrição dos recursos materiais e infraestrutura à disposição dos alunos, matriz curricular, Projeto Pedagógico do Curso, horários de funcionamento, turnos de oferta, os resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes, assim como o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo, serão disponibilizadas no sítio eletrônico do FIAM - FAAM - Centro Universitário, bem como em locais de fácil acesso à comunidade acadêmica.

Art. 99. A oferta de novo curso será objeto de projeto específico, submetido à aprovação dos órgãos colegiados competentes e aos procedimentos regulatórios do Ministério da Educação, observada a legislação que rege o Sistema Federal de Ensino.

Art. 100. Considerando a organização por ciclos de conhecimentos e com base no desenvolvimento de competências e habilidades, o FIAM-FAAM - Centro Universitário poderá, de acordo com a legislação vigente e quando cabível, emitir Certificação Intermediária para os seus cursos de graduação, visando a atribuição de qualificação profissional e ampliação das possibilidades de inserção do aluno no mercado de trabalho.

SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 101. Os Cursos de Pós-Graduação são abertos à matrícula de candidatos diplomados em Cursos de Graduação que atendam às exigências do FIAM-FAAM - Centro Universitário.

Art. 102. Os Cursos de Pós-Graduação podem ser de:

- I. Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e MBA).

Parágrafo único. Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e aos concluintes da Pós-Graduação Lato Sensu serão concedidos Certificados de conclusão de curso.

SEÇÃO IV - DOS CURSOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 103. Os cursos, programas e atividades de Extensão são abertos à comunidade em geral e seus requisitos serão estabelecidos pelo FIAM-FAAM - Centro Universitário por meio de regulamentação específica.

Art. 104. Os cursos, programas e atividades de Extensão objetivam atender os interesses da comunidade em geral.

Art. 105. Os concluintes dos Cursos de Extensão terão direito ao Certificado de Conclusão.

SEÇÃO V – DA PESQUISA

Art. 106. O FIAM-FAAM - Centro Universitário promove a pesquisa e a iniciação científica, por intermédio de programas ou projetos específicos, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

Parágrafo único. Os programas e projetos de pesquisa e iniciação científica serão realizados na forma deste Regimento Geral e as demais normas vigentes; devendo em especial os critérios éticos empregados nos projetos de pesquisa que envolvam humanos ser obrigatoriamente submetidos à Plataforma Brasil.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 107. A integralização do currículo pleno habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

Art. 108. Entende-se por disciplina, seminários temáticos, seminários de estudos e oficinas de formação, os componentes curriculares sistematizados por meio de complexos temáticos específicos que compõem os saberes profissionais e pedagógicos, estabelecendo um nexo epistemológico entre si, considerando a unidade teoria-prática.

§1º Os currículos dos Cursos de Graduação são compreendidos por componentes curriculares correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, contabilizadas em

hora-relógio, fixadas para cada curso, acrescidas de disciplinas e atividades complementares estabelecidas pelo ConsUnEPE.

§2º A proposta pedagógica de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino, será elaborada de acordo com o projeto pedagógico do Curso e obedecendo às normas emanadas dos Colegiados competentes.

§3º A carga horária de aula é calculada em hora-relógio de 60 (sessenta) minutos.

§4º A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados e estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, e conforme a legislação em vigor.

Art. 109. Os componentes curriculares poderão, por solicitação formal do Colegiado de Curso e autorização do ConsUnEPE, ser ministradas em tempo menor que um semestre letivo, respeitada a carga horária estabelecida.

Art. 110. Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprendizado das práticas do ofício desenvolvidas por meio de relação pedagógica, seja pelo exercício direto *in loco* ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional habilitado.

Parágrafo único. Nos termos da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 111. Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural as atividades curriculares complementares, articuladas para o aprimoramento do processo formativo.

Parágrafo único. As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os Trabalhos de Conclusão de Curso, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares serão previstas em Regulamento Próprio, e nos respectivos Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 112. O FIAM-FAAM - Centro Universitário na execução de seus currículos, observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo ConsUnEPE.

Art. 113. O tempo mínimo de integralização do curso será correspondente a legislação superior vigente e, o tempo máximo de integralização será computado em semestres,

correspondendo ao dobro dos semestres do curso, conforme previsto no PPC.

Art. 114. O FIAM-FAAM - Centro Universitário implementa e consolida políticas e práticas de desenvolvimento integrado das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as exigências e as mudanças sociais, desenvolvendo intercâmbios e práticas interdisciplinares, através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo único. O ConsUnEPE adotará os procedimentos acadêmico-administrativos necessários para a integração das áreas.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO E DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 115. O ano letivo é organizado independentemente do ano civil, assegurando-se a oferta de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo.

Parágrafo único. A duração mínima do ano letivo regular estabelecida no *caput* deste artigo será distribuída em dois períodos semestrais com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo cada.

Art. 116. É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo na modalidade a distância.

Art. 117. Os períodos letivos poderão ser em regime:

- I. regular;
- II. regulares intensivos, que não coincidem entre si, porém podem coincidir com os períodos regulares; ou
- III. especial, quando a divisão do ano letivo for programada em função de projetos específicos, podendo ou não coincidir com os períodos regulares.

§1º Em cada ano, o calendário acadêmico prevê dois períodos regulares semestrais e pode prever, no mínimo, um período regular intensivo.

§2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos em lei, bem como para o integral cumprimento da proposta e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§3º O FIAM-FAAM informará aos interessados, através de edital e antes de cada

período letivo, procedimentos e normas para matrícula em seus cursos, mediante processo seletivo previamente estabelecido.

Art. 118. As atividades semestrais serão fixadas em Calendário Acadêmico, promulgado pelo Reitor/Presidente, do qual constarão, necessariamente, as datas de início e término dos semestres letivos, os períodos de matrícula, das avaliações; além dos prazos para realização e/ou entrega das demais atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

§1º A cada semestre, o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO publicará o Manual do Aluno, documento que contempla procedimentos e prazos acadêmico-administrativos.

CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Art. 119. O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos institucionais e/ou atos autorizativos emitidos pelo Ministério da Educação.

Art. 120. Os pré-requisitos mínimos para acesso à graduação são:

- I. classificação em processos seletivos próprios ou outras formas de acesso que virem a ser estabelecida pelos órgãos educacionais competentes;
- II. candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio com validade nacional, ou equivalente, e classificados em processo seletivo promovido pelo Nome da IES para fins de acesso ao Ensino Superior;
- III. portadores de diploma de Ensino Superior com validade nacional, devidamente registrado, para vagas abertas ou vagas remanescentes;
- IV. por processo de transferência entre Instituições de Ensino Superior - IES.

Art. 121. O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo ConsUnEPE, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

§1º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO informará, antecipadamente, os processos seletivos aplicáveis a cada um de seus Cursos, bem como os documentos necessários para que os candidatos neles se inscrevam.

§2º O processo seletivo levará em conta as habilidades e competências das diretrizes

curriculares exigidas do egresso do Ensino Médio, nunca dispensada a verificação de conhecimentos da língua portuguesa.

§3º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO poderá contratar organização e aplicação de Processo Seletivo de terceiros, quando e nas situações que julgar necessários.

Art. 122. A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§1º Em caso de empate, as regras para o desempate serão as publicadas no respectivo edital de processo seletivo.

§2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual o candidato se inscreveu, tornando-se nulos seus efeitos se o mesmo deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação completa prevista em edital, exceto se o edital de processo seletivo prever revalidação de processos seletivos anteriores.

§3º Em caso de desistência da matrícula de candidato aprovado em processo seletivo, classificado em Primeira Chamada, far-se-á tantas chamadas necessárias, dentre os aprovados, sempre em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

§4º A divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

Art. 123. Poderão ser realizados novos processos seletivos para preenchimento das vagas remanescentes, adotando-se os seguintes procedimentos:

- I. Prorrogação do prazo das inscrições; e
- II. Novas modalidades, tais como, redação, entrevista pessoal, análise curricular ou análise do desempenho escolar no Ensino Médio.

Art. 124. Poderão ter acesso aos Programas de Pós-Graduação, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

Parágrafo único. Os Regulamentos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu definirão as normas dos respectivos Processos Seletivos.

Art. 125. O acesso aos cursos de Extensão será disponibilizado à comunidade interna e externa, e primariamente destinados à promoção do desenvolvimento profissional, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal/profissional e a inserção comunitária.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO

Art. 126. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Nome da IES, realiza-se na Central de Atendimento ao Candidato - CAC, sendo auditada pela Secretaria Geral, e dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com entrega da cópia e apresentação dos originais da seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. documento que comprove a quitação com o serviço militar, para sexo masculino;
- IV. título de eleitor, comprovando estar em dia com as obrigações perante a legislação eleitoral;
- V. comprovante de residência;
- VI. Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNG);
- VII. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VIII. no caso de transferência de outra instituição de Ensino Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;
- IX. diploma de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e
- X. outros documentos que a Instituição considere necessários.

§1º Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior, quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória da conclusão do ensino médio.

§2º Os alunos que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Diretoria de Ensino do Estado, além dos demais documentos exigidos na Política de Matrículas.

§ 3º No ato da matrícula será firmado, entre FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO e o estudante, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

Art. 127. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º O estudante deve promover sua matrícula no semestre imediatamente seguinte ao cursado, podendo trancá-la nos termos do que dispõe os **art. 131 e 132**, sem o que o vínculo com a Instituição estará automaticamente rompido.

§2º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno do quadro discente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§3º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com aceite eletrônico, mediante pagamento ou de isenção da respectiva taxa e/ou da primeira mensalidade, bem como de eventual saldo de mensalidades referentes ao semestres anteriores.

Art. 128. Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo, transferência ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula, os alunos especiais ou ouvintes, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

Parágrafo único. As formas de aproveitamento das disciplinas cursadas na qualidade de alunos ouvintes ou especiais estão previstas em Regulamento Próprio.

Art. 129. A matrícula abrange o conjunto de disciplinas do período correspondente, admitindo-se regime de dependência e/ou adaptação.

Parágrafo único. O regime de dependência segue regulamento próprio, homologado pelo ConsUnEPE.

Art. 130. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interromper temporariamente os estudos com manutenção do vínculo do aluno com o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, e garantir o seu direito à renovação de matrícula.

§1º O trancamento de matrícula é procedimento que permite ao discente interessado, solicitar a suspensão temporária das atividades acadêmicas.

§2º O Trancamento de matrícula pode ser solicitado a partir do segundo semestre de ingresso do estudante até o penúltimo mês do semestre letivo, podendo ser concedido por mais de uma vez com duração de no máximo 4 semestres letivos consecutivos ou seis semestres não consecutivos.

§3º O trancamento a que se refere este parágrafo somente será permitido ao conjunto de disciplinas componentes do semestre, e não às disciplinas individuais.

Art. 131. O trancamento de matrícula pode ser solicitado até a metade do semestre em curso, podendo permanecer com a matrícula trancada por período máximo de quatro

semestres letivos consecutivos.

Parágrafo único. O pedido de trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento próprio na Central de Atendimento devendo o aluno apresentar justificativa do pedido.

Art. 132. Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I. por solicitação do próprio aluno;
- II. por descumprimento por parte do aluno de qualquer das cláusulas do contrato firmado com o FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO à época da matrícula;
- III. por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV. não proceder à matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- V. em qualquer tempo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula; e
- VI. cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

Parágrafo único. Ao aluno que teve matrícula cancelada será permitido o ingresso mediante novo processo seletivo na Central de Atendimento ao Candidato -CAC, ficando o deferimento dependente da existência de vaga no curso/série/turno.

Art. 133. O aluno que usufruir do trancamento de matrícula, ou o aluno que teve matrícula cancelada, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e à indicação do semestre/turno explícito em análise curricular.

Parágrafo único. Não haverá aproveitamento para os casos de cancelamento conforme incisos V e VI do artigo 133.

Art. 134. Não será concedida matrícula subsequente ao aluno, aprovado ou não, cujo conduta pessoal, apurada em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO; ou que tenha descumprido os termos do contrato de prestação de serviço educacional.

Art. 135. O processo de matrícula do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO é regulamento por este Regimento Geral, pela Política de Matrícula e Rematrícula e pela legislação vigente, no que couber.

CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 136. Serão aceitas transferências de estudantes condicionadas à existência de vagas, observada a legislação vigente e respeitados os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§1º As transferências *ex-offício* se darão na forma da lei, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou de seus dependentes.

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

Art. 137. O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas por meio de análise curricular, exigindo-se o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Art. 138. É permitido ao aluno o aproveitamento extraordinário de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que poderá resultar em abreviação da duração de seus cursos, desde que atendidos os prazos previstos em Calendário Acadêmico e as condições estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º O discente interessado em comprovar extraordinário aproveitamento de estudos deverá encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à Coordenação do Curso.

§2º O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos segue regulamentação própria do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Art. 139. Nas matérias não cursadas integralmente, o FIAM-FAAM - Centro Universitário poderá exigir adaptação, na forma disciplinada pelo ConsUnEPE e observados os seguintes princípios:

- I. os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do aluno, desde que seja respeitado, minimamente, 75% do conteúdo definido no Plano de Ensino da disciplina em questão, bem como, 75% da carga horária cumprida pelo estudante na disciplina cursada no curso e/ou instituição de origem,

- relativamente às disciplinas do curso para o qual deseja ser transferido;
- II. a adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;
 - III. a adaptação refere-se aos estudos feitos no mesmo nível do curso para o qual será transferido, e a qualquer outra atividade desenvolvida pelo estudante para ingresso no curso;
 - IV. não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga;
 - V. quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.

Parágrafo único. Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista no FIAM-FAAM - Centro Universitário para o respectivo curso.

Art. 140. O FIAM-FAAM - Centro Universitário concederá transferência, em qualquer tempo, ao aluno que a requerer, independentemente de processo disciplinar em trâmite ou de sua regularidade financeira, nem tampouco em função do aluno estar cursando o primeiro ou o último período do curso.

§1º Poderão ser concedidas transferências internas, entre os cursos de nível superior e turnos, a estudantes matriculados, mediante análise curricular e existência de vaga.

§2º A transferência interna de alunos regulares para cursos afins fica condicionada a existência de vagas.

Art. 141. Será adotado sistema de adaptação, que é o processo de adequação do aluno ao currículo vigente no curso através do saneamento de lacunas entre o conteúdo programático das disciplinas já cursadas ou deficiência da sua carga horária, bem como por não ter cursado determinada componente curricular, estando sujeitos a esse processo:

- I. alunos transferidos de outra instituição;
- II. alunos transferidos de outro curso da própria instituição;
- III. alunos que após trancamento ou reprovação tenham o currículo do seu curso alterado; e
- IV. estudantes cujas matrículas tenham sido instruídas com diploma de curso superior.

§1º A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitadas disciplinas já cursadas, desde que respeitadas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão público competente.

§ 2º A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitados, em seus cursos regulares, disciplinas ou períodos cursados em instituições de ensino do exterior, por força de convênio com o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVRSITÁRIO.

§ 3º As disciplinas de adaptação serão cursadas da mesma forma que as cursadas em regime de dependência.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 142. A Avaliação do Desempenho Escolar é entendida como diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem, na perspectiva de seu aprimoramento e tendo por objetivo:

- I. avaliar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II. verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV. possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V. embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 143. A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

Art. 144. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrados por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos e aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus Cursos e Programas, desde que respeitadas o tempo exigido para a conclusão do curso, previsto em Conselho Profissional.

Art. 145. As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, disciplinas ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento e frequência, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pelo FIAM-FAAM - Centro Universitário, obedecidos os parâmetros definidos em regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

Art. 146. A verificação do aproveitamento escolar na Graduação será feita em processo contínuo de acordo com as competências a serem desenvolvidas, utilizando métodos diversos com objetivo da avaliação de aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores. Os instrumentos utilizados nas avaliações poderão incluir: exercícios de classe, pesquisas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais e outras, realizadas individualmente ou em grupo, conforme Regulamento próprio.

§1º Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

§2º Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

§3º Os prazos de revisão de notas e/ou de faltas, desde que os mesmos estiverem em desacordo com o que foi divulgado pelo docente, encontram-se descritos no Calendário Acadêmico.

§4º Para solicitação de revisão de nota e/ou de falta, o estudante deverá solicitar via sistema acadêmico, justificando por escrito a razão do desacordo.

§5º As disciplinas e as atividades curriculares cuja natureza não se coaduna com a realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, aprovados no Colegiado do Curso, com anuência da Gestão Acadêmica.

§6º Os trabalhos de conclusão de curso, representados pelos projetos experimentais ou outras atividades e terminologias, assim como os trabalhos atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

§7º Nos cursos que só funcionam em um único período, o estudante deverá cursar a(s)

dependências, adaptações ou disciplinas pendentes após o término do curso, desde que não ultrapasse o tempo máximo para integralização, exceções feitas à oferta de disciplinas em formato intensivo, em períodos de recesso ou férias escolares, nas modalidades presencial e a distância.

§8º As disciplinas dos cursos do Sistema Seriado, incluídas aquelas caracterizadas como adaptação, que forem eventualmente cursadas com reprovação, serão convertidas em dependências.

Art. 147. A apuração do desempenho escolar dos cursos de graduação na modalidade presencial será feita por disciplina, abrangendo o aproveitamento e a frequência, que deverá ser igual ou superior a 75%.

§1º O estudante com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado na disciplina.

§2º Na apuração do desempenho escolar, no processo de avaliação continuada, o professor levará em consideração a iniciativa, a cooperação, a dedicação aos estudos e outros trabalhos realizados pelo estudante.

§3º O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de zero (0) a dez (10), que será composta por notas atribuídas ao estudante na disciplina durante o período letivo.

§4º Atribui-se a nota zero (0) ao estudante que se utilizar de meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

§5º Será adotada uma nota de avaliação no semestre que deve, necessariamente, incluir, pelo menos, uma prova agendada conforme calendário acadêmico aprovado pela Reitoria, além de outras atividades, conforme dispõe o §2º e o estudante que obtiver a média final seis (6,0) será considerado aprovado.

§6º O estudante cuja média final for inferior a seis (6,0) estará automaticamente reprovado na disciplina, conforme o Regulamento próprio.

§7º Aprovado em todas as disciplinas nos termos do parágrafo anterior, o estudante será promovido para o semestre ou ciclo seguinte.

§8º Se reprovado em uma ou mais disciplinas, o estudante seguirá de acordo com o sistema do curso que está matriculado, conforme:

- I. no Sistema de Crédito, deverá cursar as disciplinas reprovadas, novamente, em

semestre subsequente;

- II. no sistema Seriado, se reprovado em até quatro (4) disciplinas, por insuficiência de nota ou de frequência, também será promovido para o semestre, ou ciclo, seguinte devendo cursar as disciplinas, nas quais foi reprovado, em regime de dependência; e não obtendo aprovação em cinco (5) ou mais disciplinas o estudante ficará retido, devendo cumprir novamente as disciplinas nas quais não obteve aprovação em regime normal, ficando dispensado das demais.

§9º Para as disciplinas cursadas em regime de dependência ou adaptação em turmas regulares, as avaliações seguirão conforme regulamento. No caso de disciplinas cursadas em turmas especiais, ocasião em que receberá orientação planejada de estudos, haverá apenas uma prova semestral, a ser realizada em data designada pela instituição, sendo que o estudante que obtiver nota inferior a seis (6,0) ficará retido, podendo realizar avaliação substitutiva para recuperar a nota. Obtendo nota igual ou superior a seis (6,0) será considerado aprovado.

§11. O estudante, em qualquer hipótese, deverá cursar as disciplinas ou módulos, conforme for o caso, que estejam sendo oferecidos regularmente no respectivo semestre, não havendo qualquer obrigação da Instituição oferecer módulos ou disciplinas em caráter excepcional.

§12. O direito de revisão de prova é assegurado, e será regulamentado em ato normativo interno.

§13. Os estudantes dos cursos de graduação reprovados estão sujeitos à adaptação curricular, exceção feita aos reprovados em razão de monografia ou trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado, ou atividades complementares, situações em que, apenas estarão sujeitos ao cumprimento das atividades faltantes.

Art. 148. Quando considerados componente obrigatório dos cursos de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades dos cursos, serão regulamentadas em atos próprios.

§1º É obrigatório à integralização da carga horária total do estágio supervisionado curricular, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades realizadas.

§2º O estágio supervisionado curricular é conduzido pelas Coordenadorias de Cursos e supervisionado por docente por estas designado.

Art. 149. Nos cursos de Pós-graduação de Aperfeiçoamento e Lato Sensu ofertados na modalidade presencial, o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a seis (6,0) e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) será considerado aprovado.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação dos Cursos e Programas de Pós-graduação Lato Sensu serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo ConsUnEPE.

Art. 150. A apuração do rendimento escolar dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade a distância deve-se ao estudante que obtiver nota igual ou superior a seis (6,0), correspondente da média ponderada das notas das duas etapas, e aproveitamento às atividades propostas da disciplina;

Parágrafo único. Os critérios de avaliação para os Cursos presenciais e/ou de Educação a Distância serão estabelecidos por regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

Art. 151. Poderão ser adotadas Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreira, por meio de regulamentações próprias, impedindo o avanço de estudantes com disciplinas pendentes (dependências e/ou adaptações) para semestres subsequentes.

Parágrafo único. As regulamentações das Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreiras, poderão ser estabelecidas institucionalmente, por área ou por curso.

Art. 152. O aproveitamento acadêmico para manutenção de bolsas governamentais reembolsáveis e não reembolsáveis seguem os critérios estabelecidos pelos respectivos programas governamentais.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 153. A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Parágrafo único. O corpo tutorial está inserido no corpo técnico-administrativo.

Art. 154. Cabe a toda comunidade acadêmica promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (*bullying*); bem como estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz no FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 155. O Corpo Docente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO é constituído pelos Docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior e Docentes Visitantes.

Art. 156. Cabe à Mantenedora a contratação e dispensa dos Docentes, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira Docente.

Art. 157. Estão definidos no Plano de Carreira Docente:

- I. Estrutura de carreira;
- II. Processo seletivo para contratação;
- III. Critérios para ingresso e promoção;
- IV. Regime de trabalho; e
- V. Escala de salários.

Art. 158. Os docentes são contratados pela Mantenedora, observados os critérios e normas deste Regimento Geral, com cargas horárias definidas para:

- I. atividades docentes;
- II. atividades de pesquisa; e
- III. atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

Art. 159. O Professor Visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar temporariamente, por um período de até um ano letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 160. A admissão do Docente é feita mediante processo seletivo, composto pela análise de títulos e curricular, entrevista e aula-teste e aprovado pela Diretoria Acadêmica da área e pela Diretoria de Gente e Gestão.

§1º Atendido o disposto neste artigo, a admissão como docente titular, bem como a promoção a esta classe, seguirá o estabelecido no Plano de Carreira Docente.

§2º O docente, qualquer que seja sua situação, é regido pelo Plano de Carreira Docente e as Normas da CLT, além da Convenção Coletiva.

SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 161. As atividades dos docentes, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, são as seguintes:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do FIAM-FAAM – CENTRO

UNIVERSITÁRIO.

- II. elaborar e cumprir o plano de ensino e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV. empenhar-se em prol do máximo aproveitamento do aluno, desenvolvendo competências e habilidades, utilizando metodologias e procedimentos compatíveis com o progresso técnico- científico de sua área;
- V. registrar nos diários de classe (via unidade web ou equivalentes), a frequência dos alunos, resultado das avaliações e os conteúdos desenvolvidos nos prazos previstos no calendário acadêmico;
- VI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;
- VII. prestar esclarecimentos e atendimento individual aos alunos, quando solicitado;
- VIII. apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação, o programa da disciplina que elaborar para o período letivo a ser iniciado ou solicitar a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;
- IX. observar o regime escolar e disciplinar do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.;
- X. elaborar e realizar projetos de pesquisas e extensão, desde que previamente aprovados;
- XI. participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;
- XII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral;
- XIII. estimular o aluno às atividades de pesquisa;
- XIV. dedicar-se à produção científica;
- XV. valorizar a imagem institucional;
- XVI. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;
- XVII. comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XVIII. responsabilizar-se pelos equipamentos audiovisuais, bem como qualquer outro recurso didático, utilizados em sala de aula, durante o período de utilização.
- XIX. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. colaborar com as atividades de articulação do FIAM-FAAM – CENTRO

- UNIVERSITÁRIO. com as famílias e a comunidade;
- XXI. colaborar com o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO no sentido de ser mantida a disciplina acadêmica; e
- XXII. respeitar e fazer respeitar as regras do Estatuto e deste Regimento Geral.

SEÇÃO II - DAS CATEGORIAS E SELEÇÃO

Art. 162. O Corpo Docente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO será constituído por:

- I. Professores do Quadro Docente;
- II. Professores Eventuais, Substitutos, Visitantes e Conferencistas, por prazo determinado.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o docente deve ter qualificação básica demonstrada pela posse de diploma de graduação registrado e, no mínimo, titulação em Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 163. O Plano de Carreira Docente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO está estabelecido em ato próprio, no qual estão especificadas as subdivisões nas categorias, condições de acesso e formas de progressão e de remuneração.

SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 164. São deveres do docente cumprir o estabelecido no **art. 163** além de:

- I. registrar o conteúdo ministrado, imediatamente após ministrada a aula, assim como a frequência dos alunos;
- II. registrar pontualmente no sistema, as notas e aproveitamento de cada aluno, nas datas determinadas pelo calendário Acadêmico;
- III. comparecer às reuniões a que for convocado pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO; e
- IV. frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades acadêmicas programadas. No caso de impedimentos justificados, o docente deve apresentar a Coordenação de Curso planilha de reposição, de forma que sejam integralmente cumpridas as atividades escolares programadas.

Art. 165. São direitos do docente:

- I. perceber os proventos do cargo e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista;
- II. participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência;

- III. participar dos órgãos colegiados nos termos deste Regimento; e
- IV. ter acesso à capacitação docente, respeitados os critérios adotados em ato próprio.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES

Art. 166. O Corpo Discente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO é composto por alunos regulares e alunos especiais, pela natureza dos programas a que estão vinculados.

§1º Aluno Regular é o estudante matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação e/ou Pós-graduação mantidos pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§2º Aluno Especial é o estudante inscrito em cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido regularmente.

Art. 167. Ao corpo discente cabe:

- I. cumprir os termos do Contrato firmado com o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
- II. observar todas as disposições deste Regimento e Atos Normativos;
- III. frequentar os trabalhos escolares, submetendo-se às provas de avaliação do rendimento escolar;
- IV. agir de modo a obter aproveitamento máximo do ensino, respeitando as normas do convívio social; e
- V. atender a convocações do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO para esclarecimentos de questões às quais esteja envolvido.

Art. 168. São direitos e deveres do aluno:

- I. receber os serviços educacionais contratados;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com o FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo FIAM-FAAM – CENTROUNIVERSITÁRIO;
- IV. receber orientação pedagógica do pessoal docente;
- V. participar de atividades decorrentes de Convênios que o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO tenha, atendidas às exigências estabelecidas;
- VI. ter acesso à Monitoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados

- em regulamento;
- VII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
 - VIII. participar de todos os trabalhos acadêmicos de forma plena, cabendo ser tratado com urbanidade e espírito acadêmico por todo pessoal docente e técnico-administrativo;
 - IX. observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, de acordo com os princípios éticos condizentes;
 - X. zelar pelo patrimônio do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
 - XI. participar como representante, em Colegiados ou Comissões, quando escolhido para tal;
 - XII. comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para seu máximo aproveitamento;
 - XIII. valorizar a imagem do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
 - XIV. cumprir o que determina este Regimento Geral.

Art. 169. O Corpo Discente terá representação junto ao ConsUnEPE, conforme normas deste Regimento Geral.

Art. 170. O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo ConsUnEPE.

Art. 171. O programa de Monitoria é destinado aos alunos dos Cursos de Graduação conforme definido em Regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

Art. 172. São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente, o Diretório Central dos Estudantes – DCE e os Diretórios Acadêmicos legalmente instituídos.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 173. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes contratados pela Mantenedora, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§1º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO zelarà pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos colaboradores à sua disposição.

§2º O corpo Técnico-Administrativo é regido pela Legislação Trabalhista, por este

Regimento Geral e por Convenção Coletiva.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 174. O ato de matrícula do estudante e a investidura em cargo ou função de docente e técnico- administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e no Código de Conduta, neste Regimento Geral e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

§1º Toda e qualquer transgressão às regras estabelecidas neste Regimento, bem como aos princípios e às normas definidas no *caput* desse Artigo, será considerada infração disciplinar.

§2º Aos membros da comunidade acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§3º Além das disposições sancionatórias previstas neste Regimento, também podem ser aplicadas aos membros da comunidade acadêmica, quando necessário:

- I. o ressarcimento de danos materiais;
- II. a garantia de direito de defesa e do duplo grau de jurisdição; e
- III. a apuração mediante a instauração de processo administrativo ou sindicância.

§4º Ao regime disciplinar previsto neste Regimento Geral incorporam-se os princípios aplicáveis estabelecidos na legislação vigente.

§5º De toda a decisão punitiva caberá recurso, sem efeito suspensivo, para o órgão imediatamente superior.

Art. 175. Além da não observância e/ou desrespeito a qualquer preceito contido neste regimento, no Código de Ética, na legislação e nos demais atos normativos emitidos pela Instituição, também comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I. guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas;
- II. deixar de observar os preceitos éticos, regimentais ou as normas emitidas pelo órgãos da administração, em suas respectivas áreas de competência;

- III. atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
- IV. promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos de intolerância ou manifestações de caráter discriminatório, religioso ou político-partidário; ou quaisquer outras atividades que atentem contra o convívio social e os bons costumes;
- V. fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbar o desenvolvimento normal das mesmas, cerceando direitos fundamentais;
- VI. utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência acadêmica e nos demais atos praticados no FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
- VII. desrespeitar, ofender, ou agredir, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. causar perturbação na ordem das dependências do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO;
- IX. comercializar qualquer produto nas dependências do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, sem prévia autorização; e
- X. promover qualquer tipo de violência e intimidação sistemática (bullying) n o âmbito da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 176. As sanções aplicáveis aos membros do corpo docente são as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as estabelecidas neste Regimento.

Art. 177. Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no **art. 175**, o membro do corpo docente que:

- I. não apresentar, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus estudantes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente;
- II. faltar às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;
- III. deixar de comparecer às atividades inerentes a sua função para as quais é convocado;
- IV. deixar de observar, reiteradamente, o horário de início e término das aulas e demais atividades escolares;
- V. não obedecer a determinação de superiores hierárquicos; e

VI. não cumprir o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

Art. 178. É passível de pena de suspensão o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de dar cumprimento integral à carga horária e ao programa da disciplina a seu cargo, configurando-se com o abandono de emprego, para efeito de Lei.

Parágrafo único. Caberá à administração do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, por iniciativa própria, promover prontamente a apuração e punição da infração de que trata este artigo.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 179. Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos discentes do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, além daquelas inseridas no **art. 175**:

- I. algazarra ou distúrbio;
- II. alteração ou rixa;
- III. injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;
- IV. agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;
- V. dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;
- VI. atentado à moral ou ao decoro;
- VII. má conduta, na Instituição ou fora dela;
- VIII. improbidade no regime escolar;
- IX. desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;
- X. uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição; e
- XI. prática de qualquer ato sujeito à instauração de ação penal.

§1. Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por alunos fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem do FIAM-FAAM - Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas e de seus integrantes.

§2. Não é permitida a entrada e permanência de crianças nas salas de aulas e laboratórios do FIAM-FAAM, ainda que acompanhadas pelo aluno responsável, com exceção das crianças que

ainda estão sendo amamentadas. Neste caso, estas poderão acessar as dependências da Instituição sempre acompanhadas de seu responsável e apenas durante o horário da aula.

Art. 180. À não observância e/ou desrespeito a qualquer preceito contido neste regimento, no Código de Ética, na legislação e nos demais atos normativos emitidos pela Instituição, bem como às infrações referidas neste Regimento, aplicam-se às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão; e
- IV. desligamento.

Art. 181. Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos
- IV. a punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a aplicação de pena disciplinar; e
- V. a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão independem de instauração desindicância ou processo administrativo.

Art. 182. Terão competência para conhecer a infração e impor penalidade dentro de suas jurisdições:

- I. os Coordenadores de Cursos, para penas de advertência, repreensão e suspensão;
- II. o Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE, para desligamento.

§1º Verificado o conflito de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

§2º Com exceção da penalidade de Desligamento, as penalidades aplicadas serão executadas de imediato na forma do que dispusero Ato Normativo.

§3º Dependendo da gravidade do ato infracional, as penas poderão ser aplicadas independentemente da sequência expressa.

§4º A pena de desligamento é aplicável mediante processo sindicante para apuração dos fatos ou quando houver reincidência nas infrações apenáveis com suspensão, ou ainda nos casos em que a gravidade da infração assim justificar.

§5º Em não havendo qualquer dúvida quanto à autoria da infração, é permitido à Instituição aplicar punição disciplinar preliminar, ainda que durante a fase de apuração mediante sindicância, neste último caso ficando posteriormente assegurada a ampla defesa prevista neste regimento.

Art. 183. Ao Reitor é reservado o direito de avocar a aplicação de qualquer penalidade prevista no **art. 180**.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 184. Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no **art. 177**, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I. negligenciar o desempenho de suas funções;
- II. faltar ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III. não obedeça a ordens de superiores hierárquicos;
- IV. desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.

TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 185. Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, o qual será registrado por universidade com a competência exclusiva de realizar esta tarefa, na forma da legislação vigente.

§1º Será considerado concluinte habilitado à concessão do grau o aluno que houver integralizado todo o currículo do seu curso, incluindo a carga horária exigida de Atividades Complementares e cumprido as exigências do Ministério da Educação relativas a participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, se for o caso, sendo vedada a concessão de grau, em qualquer hipótese, sem o atendimento desta condição.

§2º Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, ou por delegação deste, em sessão

pública e solene, na qual os concluintes prestam o juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretaria Geral, por requerimento do concluinte se impedido de comparecer à sessão solene.

§3º Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Reitor, ou um representante por ele determinado, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinados pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§4º Do ato de concessão de grau será lavrado termo ou ata de colação de grau, assinado pelo Secretário-Geral.

§5º O diploma deve ser requerido pelo concluinte, sendo mantida a gratuidade da expedição e registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso.

§6º O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário-Geral e pelo concluinte.

§7º Quando se tratar de curso de graduação a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas.

§8º O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO publica no Diário Oficial da União as informações sobre os diplomas registrados, bem como mantém informações detalhadas para consulta pública em seu site.

Art. 186. O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO conferirá Certificados de Conclusão, de diferentes modalidades, de acordo com a natureza e os requisitos de cada Curso.

Art. 187. Alunos que não tenham concluído o Curso, mas obtido aprovação em disciplinas, poderão, a critério do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão, por indicação do Coordenador de Curso, obter Certificado de Conclusão dessas disciplinas.

CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 188. O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, respeitados os dispositivos regimentais, poderá conceder os seguintes títulos honoríficos e dignidades acadêmicas:

- I. Professor Benemérito;
- II. Professor Emérito;
- III. Professor *Honoris Causa*;
- IV. Honra ao Mérito;
- V. Lâurea Acadêmica Melhor Desempenho; e
- VI. Lâurea Acadêmica Estudante Destaque.

§1º O título de Professor Benemérito é concedido a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§2º O título de Professor Emérito é concedido a docente do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO que se distinga no exercício de suas atividades no ensino superior, ou se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços a este FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

§3º O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a docentes e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, pela contribuição que tenham prestado às Ciências, Letras e Artes ou à Cultura e à Educação;

§4º O Diploma de Honra ao Mérito é concedido a membros da Comunidade Acadêmica pelo mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e artística, e a entidades ou pessoas que hajam contribuído para o progresso deste Centro Universitário e/ou se distingam na participação de atividades educacionais, científicas e artísticas-culturais promovidas pela Instituição;

§5º O Diploma de Lâurea Estudantil é concedido em solenidade pública de colação de grau ao aluno concluinte que tenha alcançado, ao longo do respectivo curso, o maior Conceito de Rendimento Acadêmico - CRA.

Art. 189. Para a concessão dos títulos de Professor Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa* deve ser encaminhada proposta fundamentada para apreciação e aprovação do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.

§1º A proposição para a concessão dos títulos mencionados no *caput* deste artigo pode ser feita pelo Presidente da Mantenedora do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, pelo Reitor ou por um dos membros do ConsUnEPE.

§2º É prerrogativa do Reitor a proposição e concessão do Diploma de Honra ao Mérito.

§3º Caberá ao ConsUnEPE a aprovação de outros títulos honoríficos e dignidades acadêmicas que não constem deste Regimento.

TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS

Art. 190. O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO poderá firmar Acordos ou Convênios, com entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de promover suas atividades, submetendo-os à Mantenedora quando houver custos envolvidos.

TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO

Art. 191. O FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual competirá proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa, de acordo com o que lhe enviar a Reitoria.

Art. 192. O regime financeiro do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO obedecerá às normas legais e disposições deste Regimento Geral.

Art. 193. Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Parágrafo único. Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções e cominações previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 194. Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas, ouvida a Entidade Mantenedora.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 195. A Mantenedora é responsável pelo FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 196. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros e de custeio.

Parágrafo único. A Mantenedora, uma vez aprovado o orçamento anual, transfere a administração financeira e orçamentária ao Reitor/Presidente.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 197. O presente Regimento Geral poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, por decisão do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e extensão - ConsUnEPE, respeitada a legislação em vigor.

Art. 198. Apenas a Reitoria ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva o FIAM- FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Art. 199. Os alunos regularmente matriculados nos cursos do FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades acadêmicas, merecerão tratamento excepcional.

Parágrafo único. Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que o FIAM-FAAM – CENTRO UNIVERSITÁRIO possa oferecer aos alunos, enquadrados nos termos do *caput* do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

Art. 200. Os casos omissos deste Regimento Geral serão resolvidos pelo ConsUnEPE, ou, em caso de urgência, pelo Reitor/Presidente, observadas as normas legais vigentes.

Art. 201. Este Regimento Geral entrará em vigor após aprovação do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE, respeitadas as formalidades legais.