



Fundação Educacional de Penápolis (FUNEPE)
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Penápolis (FAFIPE)

REGIMENTO INTERNO
FAFIPE

Penápolis-SP

2018

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Penápolis - FAFIPE
Campus Universitário – Av. São José, 400 – Fone: (18) 3654-7690
16303-180 – Penápolis/SP – www.funepe.edu.br - funepe@funepe.edu.br

SUMÁRIO

TÍTULO I - A FAFIPE E SEUS OBJETIVOS	03
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DA FAFIPE	03
CAPÍTULO I – DIRETORIA	04
CAPÍTULO II - CONGREGAÇÃO	05
CAPÍTULO III – CENTROS	07
CAPÍTULO IV – COORDENADORIAS	09
CAPÍTULO V - ASSESSORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA	13
CAPÍTULO VI – COORDENAÇÃO DE CURSOS	13
CAPÍTULO VII - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	14
CAPÍTULO VIII - ÓRGÃOS DE APOIO	15
Seção I – Assistência de Direção Geral	15
Seção II - Secretaria Pedagógica	16
Seção III - Biblioteca	16
Seção IV - Laboratórios	17
Seção V – Coordenação de Marketing	17
Seção VI – Comissão Permanente para Processos Seletivos - CoPPS	17
Seção VII – Comissão Permanente de Avaliação da FAFIPE - CPA	18
TÍTULO III - ATIVIDADE ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I – DOS CURSOS	19
CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	19
CAPÍTULO III - REGIME ESCOLAR	19
Seção I – Calendário Escolar	19
Seção II - Do Processo Seletivo	20
Seção III - Da Matrícula	20
Seção IV - Do Aproveitamento de Estudos	21
Seção V - Da Verificação do Rendimento Escolar	21
Seção VI -Do Regime Especial	24
Seção VII -Do Jubilamento	25
TÍTULO IV - COMUNIDADE ACADÊMICA	25
CAPÍTULO I – COMPOSIÇÃO	25
Seção I - Corpo Docente	25
Subseção I - Do Professor Especialista	26
Subseção II - Do Professor Mestre	27
Subseção III - Do Professor Doutor	27
Seção II - Corpo Discente	27
Seção III - Técnico-administrativo	28
CAPÍTULO II - REGIME DISCIPLINAR	28
Seção I - Disposições aplicáveis ao Corpo Docente	28
Seção II - Disposições aplicáveis ao Corpo Discente	29
Seção III - Disposições aplicáveis ao Corpo Técnico-administrativo	31
TÍTULO V - COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÕES	31
CAPÍTULO I - DA COLAÇÃO DE GRAU	31
CAPÍTULO II - DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS	31
TÍTULO VI - RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	31
TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	32
TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	32

TÍTULO I

A FAFIPE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Penápolis, criada pela Lei Municipal nº 490 de 27/05/1966 e com ato autorizativo para funcionamento reconhecido pela Portaria CEE nº 8 de 19/05/1967, caracteriza-se por ser estabelecimento de ensino isolado, com sede nesta cidade de Penápolis. É mantida pela Fundação Educacional de Penápolis, fundação pública de natureza jurídica de direito privado, entidade sem fins lucrativos, religiosos ou político-partidários, registrada no Serviço de Registro de Títulos e Documentos desta Comarca, no Livro A-2, folha 22, sob o n.º 118, de 14 de março de 1966, reconhecida como entidade de Utilidade Pública Municipal, conforme Decreto Municipal n.º 358/68, de 11 de novembro de 1968.

Parágrafo único. A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Penápolis será denominada, doravante, neste Regimento, simplesmente FAFIPE.

Art. 2º A FAFIPE rege-se por este Regimento, pela Legislação de Ensino Superior e, no que couber, pelo Estatuto de sua mantenedora.

Art. 3º A FAFIPE, como Instituição de Ensino Superior, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

I - formar graduados e pós-graduados, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade;

II - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, promover o entendimento do homem e do meio em que vive;

III - promover a extensão do ensino e da pesquisa à comunidade local e regional por meio de cursos e serviços educacionais e sociais, em uma relação de interesses mútuos.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DA FAFIPE

Art. 4º A estrutura da FAFIPE é composta de:

I - Congregação;

II - Diretoria Geral;

III - Diretoria Acadêmica de Centros;

IV- Coordenadorias;

V - Assessoria de Gestão Pedagógica;

VI - Coordenação de Cursos;

VII- Núcleo Docente Estruturante – NDE;

VIII - Órgãos de Apoio:

- a) Assistência de Direção Geral;
- b) Secretaria Pedagógica;
- c) Coordenação de Marketing;
- d) Biblioteca;
- e) Laboratórios;
- f) Comissão Permanente de Processo Seletivo – CoPPS;
- g) Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

CAPÍTULO I

DIRETORIA

Art. 5º A Diretoria é responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades da FAFIPE, sendo ocupada pelo Diretor Geral e Vice-Diretor Geral, os quais serão assistidos por um Assistente de Direção.

§ 1º O Diretor Geral em exercício deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 2º A remuneração do Diretor Geral seguirá o Plano de Carreira, Emprego e Salários da FUNEPE.

Art. 6º O Diretor Geral, em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo Vice-Diretor Geral, que exercerá as atribuições daquele.

§ 1º No caso de vacância do cargo de Diretor Geral, assumirá para o exercício da direção o Vice-Diretor Geral até a escolha e nomeação do novo Diretor geral, nos termos da legislação vigente, no prazo de 60 (sessenta) dias. No caso de a vacância ocorrer após o transcurso de 2 (dois) anos da posse, o Vice-Diretor Geral ocupará o cargo até o término do mandato.

§ 2º No caso de vacância dos cargos de Diretor Geral e de Vice-Diretor Geral, assumirá a direção da FAFIPE o Coordenador de Graduação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, período em que deverão ser escolhidos os novos dirigentes.

Art. 7º O Diretor Geral e o Vice-Diretor Geral são escolhidos conforme o Manual de Procedimentos da FAFIPE e nomeados pelo Presidente da mantenedora, dentre lista tríplice de chapas, elaborada pela Congregação.

Art. 8º O mandato de cada Diretoria Geral eleita será de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução para o período imediato.

Art. 9º São atribuições do Diretor Geral:

- I - autorizar, ou delegar a outrem o poder de autorizar, as publicações envolvendo a FAFIPE.
- II - aprovar normas sobre a organização e funcionamento dos órgãos de apoio;
- III - planejar, orientar e supervisionar as atividades administrativas e os serviços da FAFIPE;
- IV - instalar, expandir, modificar ou extinguir cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, sequenciais e programas de extensão ou manifestar-se sobre propostas;
- V - supervisionar a execução dos serviços escolares, dos processos de admissão de alunos e do controle dos assentamentos oficiais ligados ao ensino;
- VI - expedir edital de abertura do processo seletivo para admissão discente e designar comissão para coordenar tal processo.
- VII - nomear os Diretores Acadêmicos de Centros a partir de lista tríplice ou destituí-los mediante apuração de faltas graves analisadas em regular processo administrativo, "ad referendum" da Congregação; nomear e destituir os Coordenadores das Coordenadorias (i) de Graduação, (ii) de Pós-Graduação, (iii) de Pesquisa, (iv) de Extensão e (v) de Administração; nomear e destituir os Assessores de Gestão Pedagógica; respeitando a legislação em vigor e as disposições deste Regimento;
- VIII - promover, já no segundo semestre de cada ano, o Plano Anual de Trabalho, o Calendário Escolar, o Calendário Anual de Eventos e a Proposta Orçamentária para o ano subseqüente, documentos que deverão ser apreciados pela Congregação na primeira reunião ordinária do primeiro semestre, encaminhados à mantenedora quando solicitados e ao Conselho Estadual de Educação, quando for o caso;
- IX - aprovar o Plano Anual das Coordenadorias: (i) de Graduação, (ii) de Pós-Graduação, (iii) de Pesquisa, (iv) de Extensão e (v) de Administração;
- X - elaborar e encaminhar à Congregação, na reunião ordinária do segundo semestre, o Relatório Anual da Diretoria;
- XI - organizar anualmente o Manual do Acadêmico que será disponibilizado no site www.funep.edu.br;
- XII - convocar e presidir as reuniões da Congregação;
- XIII - expedir edital para recepcionar as chapas de candidatos a Diretor Geral e a Vice-Diretor Geral, bem como Diretor Acadêmico dos Centros;
- XIV - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XV - resolver os casos omissos neste Regimento "ad referendum" da Congregação;

CAPÍTULO II

CONGREGAÇÃO

Art. 10 A Congregação, órgão máximo deliberativo, normativo, jurisdicional e consultivo, em matéria didática e disciplinar, é constituída:

- I - pelo Diretor Geral, seu presidente e pelo vice-diretor geral;
- II - pelos Diretores Acadêmicos de Centro;

- III - pelos Coordenadores das Coordenadorias;
- IV - pelos Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- V - por 2 (dois) representantes dos professores, escolhidos entre os seus pares e com mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução;
- VI - por 2 (dois) representantes do corpo discente;
- VII - pelo Presidente e Vice-Presidente da mantenedora, ou seus representantes;
- VIII - por dois (dois) representantes dos funcionários, indicados pela mantenedora, para mandato de 2 (dois) anos, com direito a uma recondução.

Art. 11 Compete à Congregação:

- I - aprovar o Regimento ou quaisquer alterações nele ocorridas, submetendo-o à aprovação do Conselho Estadual de Educação;
- II - apreciar, na primeira reunião ordinária do primeiro semestre, o Plano Anual de Trabalho da FAFIPE, a ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação;
- III - apreciar recursos interpostos às decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IV - apreciar o Relatório Anual da Diretoria e outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- V - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- VI - formatar e formalizar a entrega da lista tríplice das chapas candidatas à Diretoria Geral e dos Diretores Acadêmicos de Centros;
- VII - aprovar a abertura de novos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu;
- VIII - referendar as alterações curriculares de cursos.

Art. 12 Das decisões da Congregação cabe pedido de reconsideração, o qual deverá ser protocolado pelo Diretor Geral, que a convocará para apreciá-lo.

Parágrafo único. Não havendo a reconsideração ao pedido interposto no caput e, por estrita arguição de ilegalidade, o interessado poderá interpor recurso ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 13 A Congregação se reunirá, sob as seguintes condições:

- I - em sessão ordinária, a cada semestre;
- II - em sessão extraordinária, quando o Diretor Geral a convocar para apreciação de pedido de reconsideração, ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros;
- III - em sessão solene, independente de quórum, para fins de concessão de dignidades acadêmicas;
- IV - as sessões ordinárias e extraordinárias serão instaladas em primeira convocação, com a presença de maioria simples e, em segunda convocação, com qualquer número de seus membros;

V - o colegiado decide por maioria dos presentes;

VI - o Presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

VII - nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VIII - as resoluções que direta ou indiretamente possam acarretar novos gastos, bem como criação ou majoração de encargos, devem ser submetidas pelo Diretor Geral à aprovação da mantenedora.

CAPÍTULO III

CENTROS

Art. 14 Os Centros são órgãos da FAFIPE responsáveis por promover a supervisão didática, administrativa e organizacional do ensino, e são organizados por suas respectivas áreas de saber. A FAFIPE possui os seguintes Centros:

I - Centro de Educação e Ciências Humanas;

II - Centro de Ciências Exatas, Tecnologias e Negócios;

III - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 15 Cada Centro é composto por um Diretor Acadêmico de Centro e pelos Coordenadores de Cursos de suas respectivas áreas de saber.

§ 1º Os Diretores Acadêmicos de Centro serão escolhidos dentre os docentes dos cursos que fazem parte do Centro e nomeados pelo Diretor Geral a partir de lista tríplice.

§ 2º Os diretores Acadêmicos terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução para o período imediato.

§ 3º Os Diretores Acadêmicos em exercício deverão cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, podendo essas compreender o máximo de 10 (dez) horas com atividades de docência e/ou pesquisa.

§ 4º Os Diretores Acadêmicos de Centro podem criar ou extinguir Departamentos ou Institutos relacionados às disciplinas de suas áreas de saber, desde que autorizados pelo Diretor Geral. Ao fazê-lo, devem nomear um Chefe de Departamento ou Instituto, e suas atribuições serão definidas em Regimento próprio.

§ 5º Os Diretores Acadêmicos deverão ter titulação mínima de Mestre;

Art. 16 Compete ao Diretor Acadêmico de cada Centro:

I - coordenar, fiscalizar e superintender as atividades administrativas e acadêmicas dos cursos de suas respectivas áreas de saber;

II - executar as deliberações do Diretor Geral;

III - apresentar ao Diretor Geral um relatório anual de atividades;

IV - contribuir para a solução de problemas de interesse da comunidade acadêmica dos cursos de suas respectivas áreas de saber;

V - supervisionar os laboratórios, núcleos de ensino e demais espaços didáticos dos cursos de suas respectivas áreas de saber;

VI - participar da reunião mensal com os coordenadores de curso, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação;

VII - participar da reunião mensal de planejamento, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação.

VIII - nomear os membros do NDE indicados pelos Coordenadores de Cursos ou destituí-los a pedido dos Coordenadores de Cursos;

IX - ouvido o Diretor Geral, nomear os Coordenadores de Cursos a partir de lista tríplice;

X - destituir os Coordenadores de Cursos mediante apuração de faltas graves, analisadas em regular processo administrativo, “ad referendum” da Congregação.

Art. 17 O Centro de Educação e Ciências Humanas é composto por:

I - Diretor Acadêmico;

II - Coordenador do Curso de Direito;

III - Coordenador do Curso de Pedagogia;

IV - Coordenador do Curso de Psicologia;

V - Chefes de Departamento(s) ou Instituto(s).

Art. 18 O Centro de Ciências Exatas, Tecnologias e Negócios é composto por:

I - Diretor Acadêmico;

II - Coordenador do Curso de Administração;

III - Coordenador do Curso de Ciências Contábeis;

IV - Coordenador do Curso de Engenharia Agrônômica;

V - Chefes de Departamento(s) ou Instituto(s).

Art. 19 O Centro de Ciências Biológicas e da Saúde é composto por:

I - Diretor Acadêmico;

II - Coordenador do Curso de Educação Física;

III - Coordenador do Curso de Medicina;

IV - Chefes de Departamento(s) ou Instituto(s).

Art. 20 Caso haja abertura de novos cursos, esses serão automaticamente incorporados a cada um dos Centros, respeitando suas respectivas áreas de saber e, caso haja fechamento de cursos, os mesmos automaticamente são excluídos do conjunto de cursos que compõem o Centro.

CAPÍTULO IV

COORDENADORIAS

Art. 21 As Coordenadorias são responsáveis pela elaboração, acompanhamento, avaliação e execução em ações de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e administração dos espaços físicos da instituição. A FAFIPE possui as seguintes Coordenadorias:

- I - Coordenadoria de Graduação;
- II - Coordenadoria de Pós-Graduação;
- III - Coordenadoria de Pesquisa;
- IV - Coordenadoria de Extensão;
- V - Coordenadoria de Administração.

Art. 22 As Coordenadorias são compostas pelo seu respectivo Coordenador e poderão contar com Assessores de Gestão Pedagógica.

§ 1º Caberá ao Diretor Geral a nomeação dos cargos de Coordenador de cada Coordenadoria, que terão mandato de 04 (quatro) anos.

§ 2º Os coordenadores de Coordenadorias em exercício deverão cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, podendo essas compreender o máximo de 10 (dez) horas com atividades de docência e/ou pesquisa.

§ 3º Serão nomeados pelo Diretor Geral tantos Assessores de Gestão Pedagógica quantos forem necessários para atender às demandas das respectivas Coordenadorias.

Art. 23 O Coordenador de Graduação deve possuir titulação mínima de Mestre. São atribuições do Coordenador de Graduação:

- I - coordenar a elaboração de Projetos Pedagógicos para a implantação de novos cursos da FAFIPE;
- II - avaliar e gerenciar os Projetos Pedagógicos dos Cursos em andamento, bem como coordenar os processos de reconhecimento de cursos;
- III - convocar e presidir reuniões mensalmente com os Coordenadores de Cursos de Graduação;
- IV - participar da Comissão Permanente de Avaliação — CPA;
- V - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, durante o segundo semestre, o Plano Anual da Coordenadoria de graduação;
- VI - elaborar e manter o Regulamento de Estágio;
- VII - supervisionar a implantação da monitoria de cursos;

VIII - convocar e presidir reuniões mensais de planejamento juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e com os Diretores Acadêmicos dos Centros para planejamento de ações conjuntas;

IX - assinar certificados, diplomas e demais documentos relacionados aos cursos de graduação, juntamente com o Diretor Geral.

Art. 24 O Coordenador de Pós-Graduação deve possuir titulação mínima de Doutor. São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação:

I - fomentar a criação de programas de pós-graduação na instituição;

II - coordenar a elaboração de Projetos Pedagógicos para a implantação de novos cursos de pós-graduação na FAFIPE;

III - auxiliar na avaliação e gerenciamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação em andamento, bem como auxiliar na coordenação das atividades necessárias para o andamento dos cursos de pós-graduação;

IV - convocar e presidir reuniões com os Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação;

V - participar da Comissão Permanente de Avaliação — CPA;

VI - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, durante o segundo semestre, o Plano Anual da Coordenadoria de Pós-Graduação;

VII - participar de reuniões mensais, convocadas e presididas pelo Coordenador de Graduação, juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e Diretores Acadêmicos de Centros;

VIII - acompanhar e verificar a documentação dos cursos de pós-graduação da FAFIPE;

IX - participar da reunião mensal de planejamento, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação, juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e com demais Diretores Acadêmicos de Centros para planejamento de ações conjuntas;

X - assinar certificados e demais documentos relacionados aos cursos de pós-graduação, juntamente com o Diretor Geral.

Art. 25 O Coordenador de Pesquisa deve possuir titulação mínima de Mestre. São atribuições do Coordenador de Pesquisa:

I - subsidiar o trabalho dos campi no que tange à sua área de atuação;

II - garantir a implantação das políticas institucionais de pesquisa, observando as disposições dos órgãos deliberativos das instituições fomentadoras de pesquisa;

III - assegurar a observância da legislação referente à pesquisa, emanada de órgãos oficiais externos, na sua área de atuação;

IV - promover o intercâmbio com instituições acadêmicas, científicas e tecnológicas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum, especialmente em colaboração com instituições de outras regiões do país;

- V** - apresentar, de forma conjunta com os pesquisadores da instituição, propostas para a realização de convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento de programas de investigação científica e de qualificação docente e discente;
- VI** - supervisionar a execução dos processos e projetos de pesquisa, garantindo que sejam submetidos a procedimentos regulares de avaliação, assim como estabelecer metas e objetivos a serem cumpridos para a melhoria dos resultados obtidos, visando à consolidação e à excelência;
- VII** - elaborar e manter o regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC's;
- VIII** - participar da reunião mensal com os coordenadores de curso, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação;
- IX** - participar da Comissão Permanente de Avaliação — CPA;
- X** - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, durante o segundo semestre, o Plano Anual da Coordenadoria de Pesquisa;
- XI** - nomear membros para o Comitê de ética de pesquisas com seres humanos e animais coordenar suas ações, que terá suas atribuições, formas de organização e atuação definidas em regimento próprio;
- XII** - participar de reuniões juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias para planejamento de ações conjuntas;
- XIII** - Participar das reuniões mensais com os Coordenadores dos Cursos de Graduação, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação.
- XIV** - participar da reunião mensal de planejamento, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação, juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e com demais Diretores Acadêmicos de Centros para planejamento de ações conjuntas.

Art. 26 O Coordenador de Extensão deve possuir titulação mínima de Mestre. São atribuições do Coordenador de Extensão:

- I** - planejar, coordenar, superintender e acompanhar as atividades e as políticas de extensão e relações com a sociedade, com os órgãos cabíveis da instituição e com os diversos segmentos sociais;
- II** - promover e apoiar ações de extensão tais como: cursos de qualificação, palestras, seminários, minicursos e demais eventos voltados para a comunidade interna e externa da FAFIPE;
- III** - priorizar ações de caráter cultural e artístico, relevantes para manifestações regionais, visando o desenvolvimento local, regional e nacional;
- IV** - incentivar e apoiar projetos que possibilitem a solução de problemas educacionais, culturais, ambientais, geração de emprego, ampliação da renda, direcionados para a melhoria da qualidade de vida da população;
- V** - oportunizar, conjuntamente com os Coordenadores de Curso e as demais Coordenadorias, ações para o desenvolvimento de atividades, cursos, eventos, projetos e programas da FAFIPE através dos vários órgãos, priorizando ações multidisciplinares e interdisciplinares, interinstitucionais e participativas entre a Instituição e a Sociedade;
- VI** - apoiar às demandas de prestação de serviços às comunidades contribuindo dessa forma na formação de profissionais cidadãos capazes de responder aos desafios da realidade social;

- VII** - priorizar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, de forma que a ação de extensão esteja vinculada ao processo de formação, à utilização dos conhecimentos e dados produzidos e à geração de novos conhecimentos para retroalimentar o ensino e desenvolver novas pesquisas;
- VIII** - convocar e presidir reuniões com os Coordenadores de Cursos para tratar de assuntos referentes à extensão;
- IX** - participar da Comissão Permanente de Avaliação —CPA, junto com as outras coordenadorias;
- X** - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, durante o segundo semestre, o Plano Anual da Coordenadoria de Extensão;
- XI** - participar da reunião mensal com os coordenadores de curso, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação;
- XII** - participar da reunião mensal de planejamento, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação, juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e com demais Diretores Acadêmicos de Centros para planejamento de ações conjuntas;
- XIII** - assinar certificados e demais documentos relacionados aos cursos de extensão, juntamente com o Diretor Geral.

Art. 27 O Coordenador de Administração deve possuir titulação mínima de Mestre. São atribuições do Coordenador de Administração:

- I** - acompanhar e executar ações administrativas de gerenciamento dos espaços físicos da FAFIPE e dos recursos necessários para o seu funcionamento;
- II** - auxiliar o setor de compras, de contabilidade e de administração da FUNEPE no que se refere às atividades da FAFIPE;
- III** - auxiliar a Comissão Permanente de Processos Seletivos na infraestrutura necessária para as suas atividades;
- IV** - acompanhar e auxiliar no gerenciamento de bolsistas de graduação, pós-graduação, extensão e dos prestadores de serviços da FAFIPE;
- V** - auxiliar na organização de eventos da FAFIPE, no que tange aos espaços e recursos físicos;
- VI** - prestar suporte aos projetos desenvolvidos pela FAFIPE e auxiliar no aprimoramento e operacionalização logística da instituição;
- VII** - acompanhar e fornecer suporte às ações de marketing da instituição, em especial as atividades da Coordenação de Marketing;
- VIII** - colaborar nas tarefas administrativas relacionadas à gestão dos bens materiais e patrimoniais da instituição;
- IX** - assegurar a infraestrutura básica ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X** - participar da Comissão Permanente de Avaliação —CPA, junto com as outras coordenadorias;
- XI** - gerir o Núcleo Acadêmico e Cultural (NAC) pertencente à FAFIPE;

XII - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, durante o segundo semestre, o Plano Anual da Coordenadoria de Administração;

XIII - participar da reunião mensal com os coordenadores de curso, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação.

XIV - participar da reunião mensal de planejamento, convocada e presidida pelo Coordenador de Graduação, juntamente com os demais Coordenadores das Coordenadorias e com demais Diretores Acadêmicos de Centros para planejamento de ações conjuntas.

CAPÍTULO V

ASSESSORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 28 São atribuições do Assessor de Gestão Pedagógica:

I - estabelecer vínculos de interesses mútuos entre os cursos mantidos pela mantenedora e instituições e/ou empresas;

II - representar a FAFIPE em Conselhos Municipais;

III - visitar parceiros e instituições e/ou empresas;

IV - colaborar nas atividades ligadas às áreas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

V - auxiliar as Coordenadorias e/ou Centros no desenvolvimento das suas respectivas atividades;

VI - integrar comissão responsável pelo Processo de Seleção Anual para Monitoria de curso;

VII - manter em arquivo relatórios semestrais das atividades desenvolvidas;

VIII - contribuir para as ações voltadas à realização de processos seletivos.

CAPÍTULO VI

COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 29 Cada curso disporá de um Coordenador, nomeado pelo Diretor Geral a partir de lista tríplice apresentada pelo conjunto de professores do curso, com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução para o período imediato.

§ 1º É requisito para atuação na Coordenação de Cursos a titulação mínima em nível de pós-graduação *stricto sensu* obtida em instituições devidamente credenciadas;

§ 2º Na garantia do bom desempenho do Curso ou do interesse da FAFIPE, com “ad referendum” da Congregação e mediante resultado de processo administrativo que comprove falta grave, o Diretor Geral poderá destituir o Coordenador de Curso, observando na sua substituição o que dispõe este artigo.

§ 3º No caso de cursos novos, o Coordenador será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 30 O Coordenador é o responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas oferecidas pelo curso, e é o seu representante junto aos órgãos e Direção da FAFIPE.

Art. 31 São atribuições do Coordenador de Curso, em conjunto com os professores ou isoladamente:

I - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, até o último dia de janeiro de cada ano, a Proposta de Programação Anual para o curso com previsão de recursos humanos, materiais e outros, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e eventos;

II - conferir, organizar e manter as informações do respectivo curso, as quais serão disponibilizadas no Manual do Estudante da FAFIPE;

III - participar da Comissão Permanente de Avaliação - CPA;

IV - presidir o Núcleo Docente Estruturante - NDE de seu curso;

V - designar um dos membros do NDE que poderá substituí-lo em reuniões em que sua presença for solicitada;

VI - na ausência de Departamento ou Instituto que abarque o seu curso junto ao respectivo Centro, designar os professores para a regência das disciplinas do curso e organizar seus respectivos horários;

VII - propor ao seu respectivo Departamento ou Instituto e, na ausência deste, ao Diretor Geral, contratações, dispensas, transferências ou alterações contratuais do docente lotado no curso;

VIII - recomendar ao seu respectivo Departamento ou Instituto e, na ausência deste, ao Diretor Geral, o licenciamento de docentes lotados no curso, para realização de cursos de pós-graduação;

IX - receber dos professores, se extrapolados os prazos regimentais, a frequência dos alunos, provas e trabalhos com as respectivas notas e repassá-los à Secretaria;

X - integrar comissão responsável pelo Processo de Seleção Anual para Monitoria, conforme Regulamento próprio.

XI - participar das reuniões mensais convocadas e presididas pelo Coordenador de Graduação.

CAPÍTULO VII

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Art. 32 O Núcleo Docente Estruturante – NDE – de cada curso é órgão consultivo da coordenação, responsável pelo processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do curso.

Art. 33 Cada NDE será composto pelo Coordenador de curso, que o presidirá, e o conjunto de no mínimo 4 (quatro) e no máximo 8 (oito) professores do corpo docente do curso, indicados pelos seus pares.

parágrafo único - cada curso fará o regulamento do seu NDE.

Art. 34 Compete ao NDE:

- I - participar plenamente da implantação, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do curso e suas propostas;
- II - propor procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;
- III - propor ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
- IV - avaliar constantemente a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- V - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- VI - criar condições para o desenvolvimento de ações, programas e atividades de pesquisa e extensão na área do curso;

CAPÍTULO VIII

ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 35 Nos órgãos de apoio são exercidas funções executivas de cunho administrativo-operacionais e/ou atividades prático-pedagógicas. São ocupados por servidores que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom andamento dos procedimentos e funcionamento da instituição.

Seção I

Assistência de Direção Geral

Art. 36 O Assistente de Direção Geral será subordinado ao Diretor Geral, assistindo-o em suas atribuições de gestão e, em nenhuma hipótese, poderá substituí-lo.

Art. 37 São atribuições do Assistente de Direção Geral:

- I - auxiliar o Diretor Geral na execução das suas atribuições diárias e coordenação das atividades pedagógicas, bem como no cumprimento de suas diretrizes;
- II - assistir o Diretor Geral no acompanhamento e controle da execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico;
- III - apoiar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, atreladas às Coordenadorias de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Administração, aos Coordenadores de Cursos e aos Assessores de Gestão Pedagógica;
- IV - sugerir e/ou elaborar mecanismos de instrução de procedimentos na gestão pedagógica;
- V - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Secretaria Pedagógica

Art. 38 A Secretaria é responsável pelo registro de todos os estudantes admitidos nos cursos da FAFIPE, respondendo ainda pela execução de todas as rotinas acadêmicas.

§ 1º As atividades da Secretaria Pedagógica serão monitoradas pelo Supervisor de Secretaria;

§ 2º Cada Campus terá sua Secretaria que será administrada por um Secretário, subordinado ao Diretor Geral;

§ 3º Na ausência de Secretário o Supervisor de Secretaria Pedagógica responderá pela Secretaria do respectivo Campus;

§ 4º Sob pena de responsabilidade ao Secretário, nenhum documento será retirado da Secretaria sem autorização expressa do Diretor Acadêmico ou do Diretor Geral.

Art. 39 Além de outras, são atribuições do Secretário:

I - dirigir, planejar, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria;

II - colaborar com os Diretores Acadêmicos ou Diretor Geral na organização e execução dos Processos Seletivos, executando os serviços que lhe forem atribuídos;

III - distribuir os serviços da Secretaria equitativamente entre os servidores, dirigindo e coordenando a sua execução;

IV - cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor Geral e Diretores Acadêmicos;

V - manter atualizado o Catálogo de Cursos e encaminhar para sua publicação no site www.funep.edu.br;

VI - controlar a publicação do total de faltas de cada aluno, por disciplina, das notas de trabalhos, provas e médias finais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes dos exames finais;

VII - assinar atestados escolares e, com o Diretor Geral, os históricos escolares;

VIII - diligenciar junto aos Coordenadores de curso no sentido de que os professores entreguem à Secretaria, nos prazos regimentais, a frequência dos alunos, provas e trabalhos com as respectivas notas;

IX - é de competência exclusiva do Supervisor de Secretaria: secretariar as reuniões da Congregação, lavrando as respectivas atas; receber e distribuir as deliberações do Conselho Estadual de Educação e manter-se atualizado sobre as normas legais em vigor, bem como garantir a legalidade da instituição junto aos órgãos públicos competentes.

SEÇÃO III

BIBLIOTECA

Art. 40 As Bibliotecas mantidas pela Fundação Educacional de Penápolis tem sua operacionalização e formação do acervo determinados pela necessidade da FAFIPE, com o conhecimento do Diretor Geral.

Art. 41 As Bibliotecas são administradas por um bibliotecário legalmente habilitado, selecionado pela mantenedora, a quem incumbe:

I - zelar pela conservação do acervo;

II - controlar a circulação de volumes;

III - manter a ordem e a disciplina na sala de leitura;

IV - encaminhar ao Diretor Geral a relação de livros solicitados pelos professores e alunos, para aquisição e incorporação ao acervo da Biblioteca;

V - elaborar, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Biblioteca.

SEÇÃO IV

LABORATÓRIOS

Art. 42 Os laboratórios da FAFIPE estarão sob a supervisão dos Diretores Acadêmicos de Centros, conforme a área afeta.

Parágrafo único. A mantenedora destinará técnico(s) de laboratório para manutenção e preservação dos acervos laboratoriais.

SEÇÃO V

COORDENAÇÃO DE MARKETING

Art. 43 À Coordenação de Marketing da FAFIPE compete:

I - planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação e marketing da FAFIPE;

II - definir, aprovar e fazer cumprir, em articulação direta com os órgãos competentes, as ações de comunicação e marketing da Instituição;

III - planejar e implementar a política de comunicação e divulgação da FAFIPE.

SEÇÃO VI

COMISSÃO PERMANENTE PARA PROCESSOS SELETIVOS - CoPPS

Art. 44 A Comissão Permanente para Processos Seletivos terá seus membros nomeados pelo Diretor Geral e possui como atribuições:

I - planejar, executar, controlar e avaliar todos os atos relacionados a Processos Seletivo, desde a confecção dos editais dos processos seletivos até a divulgação oficial dos resultados finais;

II - praticar todos os demais atos inerentes ao seu campo de ação e os determinados por lei ou pelo Diretor Geral;

III - demais disposições serão objeto de regulamento próprio.

Seção VII

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA FAFIPE - CPA

Art. 45 A Comissão Permanente de Avaliação da FAFIPE (CPA) é responsável pela autoavaliação institucional, e regulamentada pela Lei nº 10.861/2004.

Parágrafo único. A CPA é órgão suplementar da Diretoria da FAFIPE, tendo atuação autônoma em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados desta instituição.

Art. 46 A CPA será constituída por:

I - Diretor da Geral;

II - Diretores Acadêmicos de Centro;

III - Coordenadores de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e de Administração;

IV - Coordenadores de Cursos;

V - representantes do corpo técnico-administrativo, na proporção estabelecida pela legislação;

VI - representantes do corpo discente, na proporção estabelecida pela legislação;

VII - representantes da comunidade, na proporção estabelecida na legislação.

Art. 47 São atribuições da CPA:

I - planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a execução da política da Avaliação Institucional, conforme legislação vigente;

II - promover e apoiar processos de avaliação internos;

III - coordenar e gerenciar o processo de sistematização, tratamento e análise de dados de avaliação interna, se for preciso, delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

IV - prestar informações sobre a avaliação institucional às instituições fiscalizatórias, sempre que solicitadas;

V - criar mecanismos e instrumentos para a divulgação das atividades da CPA e publicação dos resultados e experiências.

TÍTULO III
ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DOS CURSOS

Art. 48 A FAFIPE desenvolve a Educação Superior por meio dos seguintes cursos:

I - cursos de Graduação: conferem diploma de graduado e são abertos à matrícula de candidatos que tenham sido classificados em processo seletivo, ou portadores de diploma de graduação, ou com aproveitamento de estudos já realizados;

II - cursos de Pós-Graduação: conferem certificado de especialista e são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação ou que apresentem títulos e qualificações equivalentes;

III - cursos de Extensão: conferem certificado de realização de estudos ou participação de atividades e são abertos à matrícula de candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos para cada curso;

IV - cursos Sequenciais: conferem certificado de realização de estudos ou participação de atividades e são abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela coordenação de cursos.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 49 O estágio supervisionado constitui instrumento auxiliar e complementar de formação e aprimoramento profissional, sendo compulsória a sua realização, sem o que o aluno não terá satisfeita a condição necessária para a obtenção do diploma.

Art. 50 O estágio supervisionado, é exercido em situações reais de trabalho sem vínculo empregatício, de acordo com as exigências curriculares de cada curso.

§1º O estágio supervisionado é de responsabilidade do Coordenador do Curso correspondente, e supervisionado pelos docentes.

§ 2º O Diretor Geral poderá nomear um Coordenador de Estágios.

CAPÍTULO III
REGIME ESCOLAR
SEÇÃO I
CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 51 Os cursos são semestrais, com duração de no mínimo 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, não computando para tanto os dias reservados a exames finais.

Parágrafo único. O Calendário Escolar poderá ser prorrogado, tantos dias quanto forem necessários, a fim de cumprir integralmente a carga horária das disciplinas e os 100 (cem) dias referidos no caput.

Art. 52 O Calendário Escolar é organizado pela Direção Geral, que deverá fixar as épocas de:

- I - inscrição e realização dos processos seletivos;
- II - matrículas e respectivos trancamentos;
- III - recebimento de pedidos de transferências e de aproveitamento de estudos;
- IV - férias escolares;
- V - outros procedimentos que se fizerem necessários.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 53 O processo seletivo para admissão de candidatos à matrícula nos cursos de graduação obedece à legislação em vigor e está aberto à admissão de candidatos que:

- I - tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II - sejam portadores de diploma de curso superior e/ou classificados em processo seletivo de admissão próprio, para preenchimento de vagas remanescentes dos processos seletivos de admissão;
- III - transferidos de Instituições de Ensino Superior para cursos correspondentes ou afins, mediante a existência de vagas, entre outras exigências.

Art. 54 A realização de cada processo seletivo é regida por normas elaboradas pela CoPPS.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 55 A matrícula realizar-se-á na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a documentação para tanto exigida, além do comprovante de quitação dos encargos educacionais devidos.

Art. 56 O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

- I - por transferência para outra IES;
- II - por expressa manifestação de vontade.

Art. 57 A matrícula poderá ser trancada a partir do segundo semestre do curso, somente a pedido formal do aluno, na secretaria da faculdade.

§ 1º Ultrapassado o prazo de 02 (dois) períodos letivos consecutivos, o aluno será submetido aos procedimentos de novo processo seletivo.

§ 2º As condições de trancamento de matrícula são:

- I - Ter cursado o primeiro semestre do curso;
- II - Estar quite com a biblioteca;
- III - Recolher taxa específica na tesouraria da mantenedora, após quitação de débitos anteriores.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 58 O Aproveitamento de Estudos consiste na convalidação de disciplinas, ou de seus conteúdos, efetivadas em outros cursos de graduação da própria FAFIPE ou de outras instituições.

§ 1º A convalidação terá como requisitos:

I - Disciplinas efetivamente concluídas com aprovação anteriormente à matrícula na graduação da FAFIPE na qual se deu o requerimento;

II - Carga horária compatível entre as disciplinas comparadas.

§ 2º Passados 8 (oito) anos da aprovação na(s) disciplina(s) concluída(s), o aproveitamento de estudos na graduação dependerá de desempenho satisfatório em exame aplicado pela FAFIPE, a critério do Coordenador do curso.

Art. 59 Disciplinas cursadas pelo aluno em outras IES, de forma paralela ao curso da FAFIPE, não serão aproveitadas, exceto em caso de convênios específicos estabelecidos entre as referidas instituições.

Art.60 Documentos oriundos de instituições estrangeiras deverão estar obrigatoriamente acompanhados das respectivas traduções oficiais, em português.

Art. 61 A concessão de dispensa de disciplina(s) por aproveitamento de estudos autoriza o cancelamento da matrícula em disciplina(s), pela tesouraria, em conformidade com o Calendário Escolar.

SEÇÃO V

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 62 A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória.

§ 1º O aluno terá direito a abono de faltas, desde que comprove documentalmente dentro de 5 (cinco) dias úteis a partir do evento, as seguintes situações:

I - Participação em representação desportiva nacional (Lei 9.615/98);

II - Convocação para os serviços ativos, caso de aluno Oficial ou aspirante a Oficial da Reserva, desde que apresente o devido comprovante (Decreto 85.587/80);

III - Representação do corpo discente na CPA – Comissão Permanente de Avaliação —, em reuniões com horário coincidente com as atividades acadêmicas (Lei 10.861/2004);

IV - Amparo à gestação, parto ou puerpério (Lei 6.202/75);

V - Doenças infectocontagiosas, afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos que exijam ausência às aulas (Decreto-Lei 1.044/69).

VI - Convocação para audiência judicial (Lei 5.869/73);

§ 2º A ausência superior a 15 (quinze) dias ininterruptos dará ao aluno o direito de realizar atividades acadêmicas, como compensação de conteúdos, com a devida supervisão docente.

§ 3º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Art. 63 No cálculo de porcentagem de frequência far-se-á o arredondamento favorável ao aluno, segundo critério de aproximação estatística.

Art. 64 Serão computadas as faltas dos alunos que não comparecerem às aulas em determinados dias da semana por motivos religiosos.

Art. 65 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento nos estudos.

Art. 66 O aproveitamento nos estudos é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, inclusive no cumprimento de estágio supervisionado.

Art. 67 No término do semestre deverá ser atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento de cinco décimos (0,5).

§ 1º Serão realizados em cada período letivo, no mínimo 2 (duas) provas parciais de aprendizagem e um exame final, versando sobre toda a matéria lecionada no período.

§ 2º Cabe ao NDE regular os critérios, os tipos de prova para verificação de aproveitamento do aluno em cada uma das disciplinas sob sua responsabilidade, tendo em conta as peculiaridades da disciplina.

§ 3º Serão dispensados do exame final e considerados promovidos na disciplina os alunos que obtiverem na síntese dos resultados apurados em trabalhos escolares e provas realizadas durante o período letivo, média igual ou superior a 7 (sete).

Art. 68 Os alunos não promovidos nos termos do parágrafo terceiro do artigo anterior, que alcançarem média igual ou superior a 4 (quatro) e apresentarem frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), submeter-se-ão ao término do semestre a um exame final, abrangendo todo o conteúdo programático da disciplina, sendo promovidos aqueles que obtiverem, entre a nota do exame final e a média semestral, média igual ou superior a 5 (cinco), sendo que sua nota no exame final não poderá ser inferior a 5 (cinco).

§ 1º Não será admitido ao exame final o aluno cuja média semestral for inferior a 4 (quatro).

§ 2º Os resultados dos exames finais deverão ser entregues pelos professores na Secretaria da FAFIPE, dentro de no máximo 3 (três) dias da sua realização.

§ 3º O horário dos exames finais será organizado pela Secretaria, depois de ouvidos os professores e aprovado pelo Diretor Geral, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, podendo ser alterado com prévio aviso de igual prazo, desde que não haja prejuízo para o corpo discente.

§ 4º Terá direito a segunda chamada de exames finais uma única vez o aluno que apresentar uma das seguintes justificativas:

I - Falta médica, por problemas de saúde do acadêmico que o impossibilitem de realizar a atividade, de acordo com o pronunciamento médico;

II - Atividades excepcionais relativas ao exercício profissional e que sejam indispensáveis para a manutenção do vínculo empregatício;

III - Óbito de familiares, incluindo apenas os ascendentes, descendentes, cônjuges e/ou irmãos.

§ 5º Para apresentar as justificativas mencionadas no parágrafo anterior, o aluno deverá, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do exame final, encaminhar requerimento à Secretaria, anexando os documentos originais que comprovem o motivo da ausência.

§ 6º A data para realização do exame de segunda chamada fica a critério da Secretaria, que deverá fixá-la com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 69 Conceder-se-á revisão de provas de exames finais.

§ 1º O pedido de revisão de que trata o presente artigo poderá ser de iniciativa:

I - do professor que julgou as provas, desde que apresente por escrito ao Diretor Geral as suas razões;

II - do próprio aluno, desde que apresente, por escrito, ao Diretor Geral, as razões que o levam a isso.

§ 2º A revisão da prova deverá ser requerida dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contadas da publicação da nota aos interessados.

Art. 70 Uma vez deferida a petição, esta será juntamente com a prova encaminhada ao professor interessado, o qual, feita a revisão, emitirá seu parecer no próprio requerimento.

§ 1º Da revisão do professor, quando negativo o resultado, caberá recurso para o Diretor Geral, que designará uma comissão de três professores para uma nova revisão dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que o recorrente foi cientificado da decisão.

§ 2º Não caberá recurso contra a decisão da comissão nomeada pelo Diretor Geral.

Art. 71 O aluno que deixar de comparecer ou de entregar qualquer dos instrumentos de avaliação na data fixada, poderá requerer somente 1 (um) substitutivo para cada disciplina no semestre letivo, de acordo com o Calendário Escolar.

§ 1º Ficando o aluno impossibilitado de comparecer ao substitutivo, será aceito Pedido de Justificativa de Falta, somente nos casos mencionados nos incisos do parágrafo quarto do Art. 55 deste Regimento e a critério do professor envolvido e do Coordenador do curso.

§ 2º Para justificar as faltas às avaliações substitutas o aluno deverá, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o impedimento, encaminhar requerimento à Secretaria, anexando os documentos **originais que comprovem o motivo da ausência.**

Art. 72 Será promovido o aluno que apresentar as seguintes condições cumulativas:

I - frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina no período letivo e

II - independentemente de exame final, média semestral igual ou superior a 7 (sete).

Parágrafo único. Tendo-se submetido a exame final, será promovido o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com os termos do Art. 68.

Art. 73 Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se a qualquer dos instrumentos de avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que neles se utilizar de meios fraudulentos, ressalvado o disposto no parágrafos quarto, quinto e sexto do Art. 68 deste Regimento.

Art. 74 Será retido na disciplina o aluno que no período letivo:

I - obter na síntese dos resultados de trabalhos escolares e provas realizadas média semestral inferior a 4,0 (quatro), ou

II - não obtiver frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), ou

III - não obtiver, entre a nota do exame final e a média semestral, média igual ou superior a 5 (cinco), ou

IV - não obtiver nota mínima 5,0 (cinco) no exame.

Art. 75 O aluno retido em mais de três disciplinas deverá matricular-se, no ano subsequente, apenas nessas, a que se chamarão “disciplinas em dependência”.

§ 1º Tendo ocorrido as disciplinas em dependência apenas no 2º (segundo) período letivo do ano, o aluno se matriculará regularmente no 1º (primeiro) período do ano subsequente, mas no 2º (segundo) período se matriculará exclusivamente nas disciplinas em dependência, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

§ 2º Caso as disciplinas em dependência tenham ocorrido no primeiro e segundo períodos letivos do ano, para o ano subsequente o aluno deverá se matricular na turma cuja matriz curricular contemple tais disciplinas.

Art. 76 Ao aluno retido em qualquer disciplina será facultado optar pelo regime de Progressão Tutelada, que visa a oferecer oportunidade de cumprir disciplina(s) em dependência paralelamente ao prosseguimento regular dos estudos, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento. A Progressão Tutelada se dará conforme as disponibilidades da FAFIPE.

SEÇÃO VI

DO REGIME ESPECIAL

Art. 77 A FAFIPE obriga-se a oferecer Regime Especial nos seguintes casos:

I - Não formação de turma cursando a(s) disciplina(s) em que o aluno ficou retido;

II - Mudança de grade, caso em que na nova matriz curricular não exista(m) a(s) disciplina(s) em que o aluno ficou retido.

§ 1º Entende-se por Regime Especial a circunstância em que o aluno ficará dispensado de frequência às aulas na(s) disciplina(s) pendente(s), ficando sujeito à orientação e avaliação por parte do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) ou por professor(es) indicado(s) pelo Coordenador do curso.

§ 2º Para a efetivação do Regime Especial, será levado em conta o prazo máximo para conclusão do curso conforme estabelecido no seu Projeto Pedagógico, sob pena de incorrer o aluno em jubramento.

§ 3º Os critérios e notas dos instrumentos de avaliação no Regime Especial são os mesmos aplicados para os alunos regulares.

SEÇÃO VII

DO JUBILAMENTO

Art. 78 Entende-se por jubramento a cessação total dos vínculos do aluno com a FAFIPE, o que se dará nos seguintes casos:

- I - se ultrapassado o prazo de 2 (dois) semestres consecutivos de trancamento total de matrícula;
- II - se o aluno não se matricular no semestre subsequente em que foi promovido;
- III - se o aluno for reprovado em todas as disciplinas cursadas.

TÍTULO IV

COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO

Art. 79 A comunidade acadêmica é composta pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo da FAFIPE.

SEÇÃO I

CORPO DOCENTE

Art. 80 O corpo docente é constituído por todos aqueles que exercem, no seu âmbito, atividades de ensino e pesquisa.

Art. 81 Formas de contratação, regime de trabalho e categorias dos docentes serão fixadas no Plano de Carreira, Emprego e Salários, aprovado pelo Conselho Diretor da mantenedora, seguindo esta escala:

- I - professores especialistas;
- II - professores mestres;
- III - professores doutores.

§ 1º A título eventual e por tempo estritamente determinado, professores visitantes e professores colaboradores poderão ser contratados, conforme o *caput*.

§ 2º Poderão ser contratados auxiliares de professores que receberão as incumbências determinadas pelos professores, em acordo com os respectivos Coordenadores de Curso.

Art. 82 São atribuições do professor:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III - verificar a frequência dos alunos, registrando a presença ou ausência, e registrar sumário da matéria ministrada;

- IV - encaminhar à Secretaria o registro de frequência e o sumário da matéria ministrada;
- V - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação e julgar os resultados apresentados pelos alunos, bem como os exames finais, quando for o caso;
- VI - entregar à Secretaria as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames dentro dos prazos fixados pelo órgão competente;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;
- VIII - repor aulas em horários acessíveis aos alunos;
- IX - propor ao Coordenador do curso medidas para assegurar a eficácia do ensino e da pesquisa;
- X - realizar e orientar projetos científicos, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado e submetê-lo periodicamente à sua avaliação;
- XI - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou for convocado;
- XII - comparecer às solenidades da instituição;
- XIII - sempre que solicitado, participar ativamente da organização e implementação de eventos internos ou em coparticipação com outras instituições;
- XIV - acatar e fazer acatar as deliberações do Diretor Geral, do Coordenador de Curso e de órgãos colegiados da FAFIPE;
- XV - observar o regime disciplinar da FAFIPE;
- XVI - responder pela ordem na sala de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- XVII - votar e ser votado nas eleições de representações docentes;
- XVIII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

SUBSEÇÃO I

DO PROFESSOR ESPECIALISTA

Art. 83 O professor especialista deverá ser portador de diploma de curso superior, devidamente registrado e de documento comprobatório de especialização, além de comprovar experiência profissional na área da disciplina em que atuará de no mínimo 3 (três) anos, estando em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º O professor especialista, após o ano de sua contratação, terá 2 (dois) anos para comprovar ingresso em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, e decorridos até 5 (cinco) anos desse ingresso deverá comprovar a titulação obtida.

§ 2º Não atendendo o parágrafo anterior, o professor especialista, a critério do Coordenador de Curso e do Diretor Geral, poderá ser mantido no corpo docente da FAFIPE.

SUBSEÇÃO II

DO PROFESSOR MESTRE

Art. 84 O professor mestre, além do diploma de graduação universitária, apresentará diploma de mestre, obtido em curso credenciado nos termos da legislação em vigor, na disciplina ou área de conhecimento.

SUBSEÇÃO III

DO PROFESSOR DOUTOR

Art. 85 O professor doutor, além do diploma de graduação universitária, apresentará diploma de doutor, obtido em curso credenciado, nos termos da legislação vigente, na disciplina ou área de conhecimento afim.

SEÇÃO II

CORPO DISCENTE

Art. 86 Constituem o corpo discente da FAFIPE os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação e pós-graduação, com direito a diploma, que faz jus após o cumprimento das exigências regulamentares;

§ 2º Aluno especial é o matriculado nas diversas modalidades de cursos oferecidos pela FAFIPE, com direito a certificados de frequência e aproveitamento, após a conclusão dos estudos.

Art. 87 A Instituição admite matrícula de Aluno ouvinte em seus cursos de graduação, em no máximo 03 (três) disciplinas, com direito a certificados de frequência, após a conclusão dos estudos.

Art. 88 Somente os alunos regulares terão os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação e participação nos órgãos colegiados, conforme este Regimento e o Estatuto da mantenedora.

Art. 89 São direitos dos membros do corpo discente:

- I - receber ensino correspondente à série ou modalidade em que estiver matriculado;
- II - ser atendido pelos professores, a propósito de orientação sobre o programa, a bibliografia indicada e a matéria ministrada;
- III - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAFIPE;
- IV - sendo aluno regular, votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- V - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 90 São deveres dos membros do Corpo Discente:

- I - aplicar máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado na FAFIPE;
- II - atender aos dispositivos previstos em lei e neste Regimento;
- III - abster-se de praticar atos que prejudiquem, moral ou materialmente, a instituição ou seu normal funcionamento;

IV - pagamento dos encargos educacionais nas épocas próprias.

Art. 91 O exercício de quaisquer funções de representação ou atividades decorrentes não eximirá o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, salvo o caso de ter sido convocado pela CPA.

Art. 92 A escolha dos representantes discentes será feita pelos Centros Acadêmicos de Curso ou qualquer outro órgão de representação discente, conforme determinado em seu estatuto, ou por indicação de seus pares, respeitadas as disposições deste Regimento.

SEÇÃO III

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 93 O corpo técnico-administrativo é organizado para atender às necessidades dos diferentes órgãos que integram a FAFIPE.

Art. 94 Formas de contratação e regime de trabalho serão fixadas no Plano de Carreira, Emprego e Salários, aprovado pelo Conselho Diretor da mantenedora.

CAPÍTULO II

REGIME DISCIPLINAR

Art. 95 Os membros do Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo da FAFIPE devem concorrer para a disciplina e cordialidade na sede do estabelecimento e em todas as suas dependências.

Parágrafo único. Aplica-se aos membros do Corpo Docente, Discente, Técnico-Administrativo, no que diz respeito ao aspecto disciplinar, a legislação em vigor.

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 96 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência por escrito;

II - repreensão por escrito;

III - suspensão até 30 (trinta) dias;

IV - demissão.

§ 1º Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo justo, deixar de cumprir a legislação de ensino em vigor ou o presente Regimento.

§ 2º A reincidência nas faltas ou a sua gravidade implicarão motivo bastante para a demissão.

Art. 97 As penas previstas no artigo anterior serão aplicadas nas formas seguintes:

I - advertência por escrito:

- a) por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, faltas ou interrupção de aulas em detrimento do horário, salvo se apresentar justificativa, dentro de 2 (dois) dias úteis, cuja aceitação ficará a critério do Diretor Geral;
- b) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 3 (três) dias consecutivos ou atrasos reiterados na prática de tais atos, sem causa justificada;
- c) por não cumprimento das obrigações docentes previstas em leis e neste Regimento.

II - repreensão:

- a) na reincidência das faltas descritas no inciso anterior.

III - suspensão, até 30 (trinta) dias com perda de vencimentos:

- a) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FAFIPE, baseada em lei e nas disposições deste Regimento;
- b) por desrespeito à disposição explícita neste Regimento;
- c) pela reiteração das faltas previstas nos incisos I e II do presente artigo.

IV - demissão:

- a) por ocorrência de qualquer das justas causas previstas na legislação trabalhista;
- b) por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da FAFIPE ou do Magistério;
- c) pela displicência contumaz no desempenho de suas atividades docentes.

Art. 98 São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Diretor Acadêmico e o Coordenador de Curso a que está afeto o professor;

II - de repreensão, o Diretor Acadêmico;

III - de suspensão, o Diretor Geral;

IV - de demissão, a mantenedora, por proposta motivada pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão cabe recurso, com efeito suspensivo, à Congregação, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência de sua aplicação.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 99 Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência por escrito;

II - repreensão por escrito;

III - suspensão;

IV - desligamento.

Art. 100 As penas previstas no artigo anterior serão aplicadas da seguinte maneira:

I - advertência por escrito, por:

- a) prejudicar ou interromper o procedimento normal das aulas;
- b) impedir ou dificultar a boa ordem e a honestidade nos trabalhos de classe ou em exames;
- c) faltar com respeito e consideração a colegas, professores e funcionários.

II - repreensão, por escrito, por:

- a) reincidir nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofender outro aluno ou qualquer membro do corpo técnico-administrativo;

III - suspensão, por:

- a) reincidir nas faltas previstas no inciso II;
- b) praticar improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) desacatar o Diretor Geral, Diretor Acadêmico, qualquer membro do corpo docente ou autoridades administrativas da Faculdade e da mantenedora;
- d) agredir qualquer pessoa dentro do campus.

IV - desligamento, por:

- a) reincidir, com agravante de dolo, nos casos do inciso III;
- b) agredir ou ofender com gravidade o Diretor Geral, Diretor Acadêmico, empregados e docentes da FAFIPE ou qualquer membro do corpo técnico-administrativo da mantenedora;
- c) praticar atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da instituição.

Parágrafo único. São competentes para aplicação das penalidades:

I - nos casos dos incisos I, o Coordenador de Curso;

II - nos casos do inciso II, o Diretor Acadêmico;

III - nos casos do inciso III, o Diretor Geral a pedido do Coordenador de Curso ao qual o aluno está afeto;

IV - no caso do inciso IV, o Diretor Geral a pedido do Coordenador de Curso e “ad referendum” da Congregação.

Art. 101 Para apuração de infração praticada pelo corpo discente, que se enquadre em pena de desligamento, será designada pelo Diretor Geral uma comissão de apuração de 3 (três) professores, à qual se integrará 1 (um) aluno designado pelo Centro Acadêmico ou outro órgão representativo discente.

Art. 102 O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de 1(um) ano de sua aplicação, o aluno não for reincidente.

Art. 103 Da sanção aplicada caberá recurso ao órgão colegiado superior, obedecida escala de graduação:

I - de penalidade aplicada pelo Coordenador, ao Diretor Acadêmico;

II - do Diretor Acadêmico, ao Diretor Geral;

III - do Diretor Geral, à Congregação.

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 104 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista.

TÍTULO V

COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÕES

CAPÍTULO I

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 105 A FAFIPE, conforme disposição em legislação vigente, conferirá graus e expedirá diplomas e/ou certificados correspondentes aos cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* que mantém ou vier a manter.

Art. 106 A Colação de Grau dos alunos, para outorga do diploma, é feita em ato a ser definido pela Direção Geral.

Parágrafo único. O graduado ausente no ato inicialmente programado colará grau na sede da FAFIPE, perante o Diretor Geral e o Secretário.

CAPÍTULO II

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 107 A FAFIPE expedirá diploma correspondente ao curso concluído a todos os alunos regulares (concluintes de graduação e pós-graduação).

Art. 108 Serão expedidos certificados de conclusão aos alunos especiais (de cursos de especialização, de extensão e sequenciais) que atenderem aos requisitos legais para conclusão dos respectivos cursos.

Art. 109 Serão expedidos certificados de frequência aos alunos ouvintes que apresentarem frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

TÍTULO VI

RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 110 A mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FAFIPE, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 111 Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FAFIPE colocando à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FAFIPE.

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

TITULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano da aprovação.

TITULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 113 A FAFIPE terá seus próprios símbolos e insígnias de acordo com os modelos aprovados pela Direção Geral.

Art. 114 Os professores graduados que já fazem parte do corpo docente da FAFIPE, terão até dezembro de 2019 para atingirem as condições previstas no art. 1º da Deliberação CEE nº 145/2016.

Art. 115 Os cargos de Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenadorias, Coordenação de Cursos e Assessoria de Gestão Pedagógica deverão representar a FAFIPE, interna e externamente, no âmbito de suas atribuições.

Art. 116 A aprovação deste Regimento e de suas alterações se dará pela Congregação, mediante a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, e mediante autorização da mantenedora e ciência do Conselho Estadual de Educação.

Art. 117 Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação ou ciência do ato recorrido.

Art. 118 Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Geral ou instância superior.

Art. 119 Os primeiros Diretores Acadêmicos de Centro serão nomeados pelo Diretor Geral, e seus mandatos terão duração de 06 anos, sem direito a recondução para o período imediato, podendo ser suas respectivas jornadas, nos primeiros seis meses de vigência deste regimento, reduzidas conforme solicitação formal dos próprios Diretores Acadêmicos e anuência do Diretor Geral.

Art. 120 O primeiro mandato de Diretor Geral terá duração de quatro anos a contar da aprovação deste Regimento pela Congregação, sem direito a recondução para o período imediato.

Art. 121 O primeiro mandato dos Coordenadores de Coordenadorias terá duração de 06 anos, sem direito a recondução para o período imediato, podendo ser suas respectivas jornadas, nos primeiros seis meses de vigência deste regimento, reduzidas conforme solicitação formal dos próprios Coordenadores e anuência do Diretor Geral.

Art. 122 Para as Coordenadorias de Extensão e Administrativa poderão ser nomeados para o primeiro mandato portadores do título de especialista.