

REGIMENTO GERAL
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR PELEGRINO CIPRIANI - FASPEC

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Geral regulamenta e disciplina a organização e o funcionamento comuns aos diversos órgãos e unidades da Faculdade de Ensino Superior Pelegrino Cipriani, doravante denominada **FASPEC**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cuiabá/MT, que tem como Entidade Mantenedora a E-Cuiabá Soluções para Internet Ltda, a partir de agora denominada apenas **MANTENEDORA**, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, instituída com sede e foro no município de Cuiabá, no Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Tenente Coronel Duarte, 397, Centro, CEP: 78005- 500.

§1º A FASPEC, com sede no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, é uma instituição particular de ensino superior, com visão de ser uma referência de excelência na produção e difusão de conhecimento, reconhecida pela atuação inovadora e contribuição social

§2º A FASPEC rege-se pela Constituição Federal, legislação federal específica, pelo contrato social da Mantenedora, por este Regimento Geral e por resoluções emanadas do Conselho Superior (CONSUP).

§3º Integram a FASPEC os cursos ofertados e as demais unidades que venham a ser criadas e instaladas no futuro, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º Para os cursos presenciais o limite territorial de atuação da FASPEC é o município de Cuiabá.

§ 5º Para os cursos da modalidade de ensino a distância, EAD o limite territorial de atuação da FASPEC é o território brasileiro e os países que o Brasil mantenha relações diplomáticas, sempre obedecendo às determinações e prerrogativas legais estipuladas pela legislação em vigor.

Art. 2º Compõe a comunidade acadêmica da FASPEC docentes, tutores EaD, estudantes e o pessoal técnico e de apoio administrativo.

§1º Para a concretização de sua missão a FASPEC tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico, criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do

meio em que vive;

- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- VII. prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de integração e 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.

§2º No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a FASPEC, em conformidade com as diretrizes norteadoras da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 3º São princípios gerais da organização da FASPEC:

- I. a unidade de patrimônio e de administração;
- II. a estrutura orgânica com base nas unidades intermediárias denominadas de Cursos;
- III. a unidade das funções de ensino, iniciação científica e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV. a racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e dos fatores humanos;
- V. a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- VI. a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos estudantes, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas.

§1º As unidades, denominadas de Cursos e que compõem a FASPEC, se constituem em órgãos de sua estrutura organizacional, não possuindo personalidade jurídica própria.

§2º O presente Regimento define a estrutura da FASPEC, a competência de seus órgãos e disciplina os aspectos gerais de seu funcionamento.

TÍTULO III DA AUTONOMIA ACADÊMICA

Art. 4º A FASPEC goza de autonomia administrativa, didático-científica, disciplinada de

gestão financeira e patrimonial, limitada nas atribuições e competências em conformidade com o disposto nos Arts. 53 e 54 da Lei nº 9.394/96 e Decreto nº 9.235/2017, observado o que estabelece este Regimento, o Contrato Social da Entidade Mantenedora e os demais dispositivos legais aplicáveis.

§1º A autonomia administrativa compreende a competência para:

- a. propor a reforma do presente Regimento à Entidade Mantenedora, sujeito à aprovação final pelo órgão competente;
- b. elaborar, aprovar ou reformar quaisquer normas ou regulamentos de seus órgãos e serviços;
- c. dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo colocado à sua disposição, assim como promover a sua seleção e seu desenvolvimento;
- d. fixar, estabelecer e alterar os valores e custos de taxas, emolumentos, anuidades, semestralidades, mensalidades ou outras contribuições escolares, programas, projetos ou serviços, nos termos da legislação e sujeitos à aprovação final pela Entidade Mantenedora.

§2º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- a. estabelecer políticas, diretrizes, estratégias e metas de ensino, pesquisa e extensão e para as atividades de apoio técnico e administrativo;
- b. propor à Entidade Mantenedora a criação, organização, modificação, manutenção, extinção, fomentação ou regulamentação de cursos de graduação e de pós-graduação, de programas de pesquisa e de extensão, observada e obedecida a legislação em vigor;
- c. criar ou extinguir unidades acadêmico-administrativas;
- d. organizar o currículo de seus cursos e estabelecer o conteúdo das respectivas disciplinas ou atividades, submetendo-os à apreciação e aprovação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- e. estabelecer o regime acadêmico-científico;
- f. fixar critérios para seleção, admissão, promoção, transferência e habilitação dos estudantes, assim como sobre aproveitamento de estudos;
- g. conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos e dignidades acadêmicas.

§3º A autonomia disciplinar compreende competência para:

- a. estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento solidário da comunidade acadêmica;
- b. fixar o regime disciplinar e aplicar as sanções previstas.

§4º A autonomia da gestão financeira e patrimonial compreende a competência para:

- a) administrar o patrimônio da Entidade Mantenedora, colocado a seu serviço e dele dispor nos limites fixados pela mesma;
- b) planejar o orçamento e executá-lo, após aprovação pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A administração da FASPEC será exercida pelos seguintes órgãos deliberativos, executivos, de apoio e suplementares que integram a sua estrutura organizacional:

I. Administração Superior:

a) Órgãos Colegiados Superiores Deliberativos e Normativos:

1. Conselho Superior - CONSUP;

b) Órgãos Executivos da Administração Superior:

1. Diretoria Geral;
2. Diretoria Acadêmica;
3. Diretoria Administrativo-Financeira

II. Órgãos de Gestão Acadêmica:

a) Órgãos Colegiados:

1. Colegiados de Curso (presencial e a distância)
2. Núcleo Docente Estruturante

b) Órgãos Executivos:

1. Secretaria Geral;
2. Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância - NEDI;
3. Coordenadoria do Núcleo de Iniciação Científica e Extensão – NICE
4. Coordenações de Cursos (presencial e a distância)

III) Órgãos Suplementares e de Apoio.

1. Tesouraria
2. Biblioteca
3. Ouvidoria
4. CPA – Comissão Própria de Avaliação
5. NAPA - Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES DELIBERATIVOS E NORMATIVOS
DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído por:

- I. Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo Financeiro;
- IV. um Coordenador de Curso de graduação presencial, indicado por seus pares;
- V. um Coordenador de Curso de Graduação EaD, indicado por seus pares;
- VI. um representante dos docentes ou tutores EaD de curso de graduação, indicado por seus pares;
- VII. um representante dos técnicos administrativos, indicado por seus pares;

- VIII. por um representante discente de curso de graduação na modalidade presencial;
- IX. por um representante discente de curso de graduação na modalidade a distância;
- X. um representante da Mantenedora;
- XI. um representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora;

§ 1º Os membros do Conselho têm mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução, exceto os indicados nos incisos I a VII, que integram o órgão enquanto permanecerem nos cargos respectivos.

§ 2º Os representantes discentes têm mandato de 1(um) ano, e devem ser escolhidos entre os estudantes regularmente matriculados e frequentes às disciplinas dos cursos de graduação da FASPEC, na forma da lei, sendo vedada a indicação de aluno reprovado, com ocorrências disciplinares ou autor de ação judicial contra a Faculdade.

§ 3º Ao Diretor Geral, na qualidade de Presidente, compete desempatar as votações e proclamar o seu resultado.

Art. 7º É de competência do Conselho Superior:

- I. elaborar e aprovar seu próprio regimento;
- II. apreciar e aprovar alterações e emendas a este Regimento, quando se fizer necessário, submetendo-os após à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- III. elaborar e aprovar, nos termos da legislação, normas e procedimentos acadêmicos, bem como as diretrizes que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FASPEC;
- IV. fixar normas complementares às do Regimento sobre o processo seletivo, currículos e programas, matrículas, transferências, reopção de curso, verificação de rendimento acadêmico, estágios curriculares e extracurriculares, aproveitamento de estudos, normas para pesquisa e extensão, critérios de avaliação institucional e dos cursos, além de outras matérias;
- V. apreciar e aprovar propostas de novos cursos, projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão;
- VI. aprovar o calendário acadêmico e fazer publicá-lo periodicamente;
- VII. apreciar a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor Administrativo-financeiro e encaminhá-la à Entidade Mantenedora para aprovação;
- VIII. aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pelo Diretor Geral;
- IX. deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual;
- X. aprovar os currículos dos cursos de graduação, pós-graduação e outros, e suas alterações, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, submetendo-os após à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- XI. apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;
- XII. aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao fim de cada ano civil;
- XIII. aprovar os regulamentos dos órgãos internos;
- XIV. apurar responsabilidades de Coordenadores de Cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste

- Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- XV. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XVI. propor, junto à Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- XVII. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da FASPEC, evocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XVIII. decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos;
- XIX. interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado;
- XX. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

§1º São competentes para convocar, extraordinariamente, o Diretor Geral ou dois terços dos membros do Conselho.

§2º O Conselho Superior, por proposta do Diretor Geral, pode criar outros órgãos ou serviços com o intuito de atender aos objetivos e necessidades da FASPEC.

Art. 8º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou por solicitação de pelo menos dois terços de seus membros.

§1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§2º A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§3º As decisões do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.

§4º Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente, o membro do Conselho poderá ser afastado de suas funções e do seu respectivo cargo.

§5º As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

Art. 9º Todos os membros do Conselho têm direito a voz e voto.

Art. 10. Das reuniões será lavrada ata pelo secretário do colegiado, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

DA DIRETORIA GERAL

Art. 11. A Diretoria Geral é o órgão executivo de administração superior que superintende, coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da FASPEC, com vistas ao funcionamento das Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão que oferece.

Art. 12. A Diretoria Geral é exercida por 01 (um) Diretor, de livre escolha da Entidade Mantenedora, podendo ser destituído a qualquer tempo.

§1º O Diretor Geral poderá criar assessorias ou consultorias a ele subordinadas, para o exercício de atividades de sua área de atuação, ouvida a Entidade Mantenedora.

§2º O Diretor Geral é substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Diretor Acadêmico.

Art. 13. Compete ao Diretor Geral:

- I. representar a FASPEC perante os órgãos públicos e particulares;
- II. participar das reuniões do Conselho Superior;
- III. elaborar o Plano Anual de Trabalho da FASPEC, do qual consta a proposta orçamentária, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- IV. acompanhar a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- V. apreciar o calendário acadêmico anual e encaminhar para aprovação pelo Conselho Superior;
- VI. conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, decorrentes das atividades regulares e extracurriculares da FASPEC;
- VII. assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da FASPEC;
- VIII. elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano letivo, o relatório anual de trabalho da FASPEC e encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior;
- IX. propor à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de docentes e funcionários, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse, quando for o caso;
- X. remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na FASPEC, quando for o caso;
- XI. exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, tutor, técnico-administrativo e estudante;
- XII. propor a abertura de processo disciplinar, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XIII. exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências;
- XIV. delegar funções e/ou atribuições que julgar conveniente e que não impliquem em responsabilidades de suas atividades perante a Entidade Mantenedora;
- XV. resolver os casos urgentes ou omissos *ad referendum* do Conselho Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

Parágrafo Único. Para assinatura de acordos, convênios e contratos, far-se-á necessário

mandato específico da Entidade Mantenedora e, quando for o caso, sua prévia aprovação, na forma deste Regimento.

SEÇÃO III DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 14. Compete à Direção Acadêmica:

- I. organizar, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos cursos de graduação do ensino de pós-graduação;
- II. supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da FASPEC, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- III. acompanhar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela FASPEC;
- IV. supervisionar os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores de Cursos;
- V. coordenar, em colaboração com a Direção Administrativo-Financeira, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- VI. supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- VII. elaborar juntamente com a Secretaria Geral, o calendário acadêmico e encaminhá-lo ao Diretor Geral;
- VIII. supervisionar as atividades de registro acadêmico junto à Secretaria Geral da FASPEC;
- IX. exercer atividades junto a órgãos públicos ou de iniciativa privada para a execução de projetos;
- X. compatibilizar os programas dos cursos de pós-graduação e extensão e encaminhá-los ao Conselho Superior, via Diretor Geral, para aprovação;
- XI. elaborar catálogos de cursos de pós-graduação e extensão;
- XII. participar na elaboração do processo de avaliação dos cursos de pós-graduação e de extensão;
- XIII. promover congressos, seminários e outros eventos;
- XIV. assinar diplomas e certificados, juntamente com o Diretor Geral;
- XV. estabelecer contatos com outras instituições para formação de parcerias;
- XVI. elaborar em conjunto com as Coordenações de Cursos o calendário dos cursos de pós-graduação, especialização e de extensão, submetendo-os à apreciação do Diretor Geral;
- XVII. desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Diretor Geral e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.
- XVIII. substituir o Diretor Geral em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 15. Compete à Direção Administrativo-financeira:

- I. planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo;
- II. propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;
- III. supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos da FASPEC e do respectivo pessoal envolvido;
- IV. superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- V. planejar e supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- VI. exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito de sua competência;
- VII. exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII. elaborar, juntamente com a Coordenação de cada Curso e demais diretores a proposta orçamentária para o ano seguinte, observado o inciso III do Artigo 18 deste Regimento;
- IX. proceder a estudos com relação à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidades dos Cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior, via Diretor Geral;
- X. supervisionar e coordenar, juntamente com a Direção Acadêmica, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- XI. supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- XII. responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da FASPEC e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- XIII. supervisionar os gastos financeiros dos programas de extensão acadêmica e projetos de alcance comunitário, das Coordenações de Cursos e demais órgãos internos.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO ACADÊMICA
SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
DOS COLEGIADOS DE CURSOS (presencial e a distância)

Art. 16. O Colegiado de Curso é composto pelo Coordenador, seu presidente nato; todo o corpo docente do curso; por um tutor vinculado ao curso (se houver) e por um representante discente.

§ 1º Os representantes têm mandato de um ano, com direito a recondução.

Art. 17. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;
- II – deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;
- III – aprovar os planos de ensino das disciplinas;
- IV – aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;
- V – aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;
- VI – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VII – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;
- VIII – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;
- IX – colaborar com os demais órgãos da IES no âmbito de sua atuação;
- X – exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

Art. 18. O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes durante o semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso.

SEÇÃO II **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 20. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de no mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo presidido pelo coordenador do curso.

§ 1º O Presidente do NDE será nomeado pelo Diretor Geral com mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de recondução.

§ 2º Pelo menos, 60% dos membros do NDE deverão possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

§ 3º Os docentes que compõem o NDE deverão ser contratados em regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 21 São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do curso;
- c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão;
- d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- e) consolidar e atualizar o PPC.

Art. 22. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões do Núcleo;
- b) lavrar ata de todas as reuniões do Núcleo;
- c) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- d) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- e) coordenar a integração com os demais setores da instituição.

Art. 23. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 24. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 25. Das reuniões serão lavradas atas pelo Secretário, as quais, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas por todos os membros presentes nas sessões respectivas.

Art. 26. As tomadas de decisões do Núcleo Docente Estruturante serão encaminhadas para aprovação do Conselho Superior da FASPEC.

SEÇÃO III **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (presencial e a distância)**

Art. 27. O ISE - Instituto Superior de Educação terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de Docentes.

§ 1º O Coordenador do ISE será nomeado pelo Diretor Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de recondução.

§ 2º O ISE será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os

coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de Docentes.

§ 3º O corpo docente do ISE participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 28. O ISE tem como objetivos:

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

Art. 29. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I – curso de Pedagogia, presencial e à distância, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de Docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II – cursos de licenciatura, presencial e à distância, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de curso superior;
- V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

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

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

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

§ 4º A duração da carga horária dos cursos de formação de Docentes, obedecidos aos duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo quatro

SEÇÃO IV **DA SECRETARIA GERAL**

Art. 30 O Secretário Geral da FASPEC será indicado pela Entidade Mantenedora, nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

- I. organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor Geral;
- III. cumprir os despachos legais pertinentes do Diretor Geral e das demais Direções;
- IV. superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V. redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI. manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VII. apresentar ao Diretor Geral, Direções e Coordenações dos Cursos, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VIII. assinar diplomas e certificados, juntamente com o Diretor Geral;
- IX. subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos estudantes;
- X. organizar e manter atualizado o prontuário dos docentes;
- XI. comunicar a tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a estudantes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
- XII. participar das reuniões do Conselho Superior, lavrando a respectiva ata de reunião, sem direito a voz e voto;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, as previstas em lei e neste Regimento;
- XIV. ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e os processos relativos às respectivas promoções funcionais.

Parágrafo Único. A Secretaria Geral é vinculada hierárquica e funcionalmente à Direção Geral, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Art. 31 Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Geral que lhes forem distribuídos pelo Secretário Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores e coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 32 O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pela Direção Administrativo-financeira de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

SEÇÃO V
DA COORDENADORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEDI

Art. 33 São atribuições do Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEDI):

- I. Dirigir e administrar as atividades inerentes ao NEDI;
- II. Convocar e presidir reuniões;
- III. Zelar pela fiel execução das leis vigentes de EAD, deste Regimento e demais normas pertinentes às atividades do NEDI;
- IV. Acompanhar as atividades de educação a distância nos polos de apoio presencial ou ambientes profissionais vinculados ao curso da FASPEC e conveniados;
- V. Supervisionar os trabalhos de elaboração, implantação e desenvolvimento dos programas de educação a distância na FASPEC;
- VI. Elaborar o Plano Anual de Atividades do NEDI, submetendo-o à aprovação Presidente da Mantenedora;
- VII. Representar o NEDI no âmbito da FASPEC e fora dele, quando designado pelo Presidente da Mantenedora.

Art. 34 A Educação a distância, por meio do NEDI-FASPEC pode realizar:

- I. cursos com carga horária total desenvolvida a distância, nos seguintes níveis e modalidades educacionais: educação de jovens e adultos; educação especial, respeitadas as especificidades legais pertinentes; educação superior, abrangendo cursos de graduação e tecnólogos; educação continuada, abrangendo cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- II. atividades de ensino a distância, quando mais de 20% (vinte por cento) da carga horária de qualquer unidade curricular for desenvolvida a distância;
- III. projetos de extensão a distância, com carga horária total ou parcial desenvolvida a distância.

Parágrafo único - Além dos cursos nos níveis e modalidades previstos no inciso I do *caput* deste artigo, o NEDI-FASPEC pode ofertar:

- I. unidades curriculares a distância, oferecidas em cursos presenciais;
- II. cursos de atualização e capacitação profissional de curta duração a distância.

Art. 35 Compete ao NEDI:

- I. capacitar docentes e técnicos administrativos da FASPEC para atuarem em EAD;
- II. possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da FASPEC;
- III. oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, pós-graduação, de extensão e outros;
- IV. coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da FASPEC;
- V. coordenar a equipe multidisciplinar em consonância com os PPCs, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, responsável pela concepção, produção, e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais;
- VI. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- VII. estudar, pesquisar, elaborar e difundir modalidades de EAD;

- VIII. promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;
- IX. avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EAD da FASPEC e de outras instituições;
- X. desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- XI. propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos a distância;
- XII. desenvolver outros projetos de extensão a distância, em consonância com a política de extensão da FASPEC;
- XIII. promover congressos, simpósios e outros eventos sobre temas relacionados a EAD.

SEÇÃO VI DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 36 Os cursos de graduação abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de grau médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional.

Art. 37 Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas, áreas, atividades ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho Superior e pelos outros órgãos previstos na legislação pertinente.

Art. 38 Os currículos dos cursos de graduação habilitam à obtenção de diploma.

Art. 39 A integralização curricular é feita pelo regime seriado de disciplinas, que se integralizam anualmente ou semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Superior.

SEÇÃO VII DA COORDENAÇÃO DE CURSOS (presencial e a distância)

Art. 40. A Coordenação de Curso é exercida por professor, com mandato por prazo indeterminado, designado pelo Diretor, atendidas as normas específicas.

Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos eventuais o Coordenador de Curso é substituído por professor designado pelo Diretor.

Art. 41. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;

- II. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores;
- III. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas;
- IV. Decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;
- IV. Tomar decisões ad referendum do Colegiado de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados;
- VI. Acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- VII. Zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII. Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;
- X. Sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;
- XI. Desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo; e
- XII. Delegar competência.

SEÇÃO VIII

DO ENSINO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - EAD

Art. 42 Entende-se por EAD a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica ocorre com a utilização de tecnologias de comunicação e informação e com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Parágrafo único - Considera-se tecnologia de comunicação e informação os recursos e ferramentas pedagógicas utilizados como mediadores no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 43 A oferta de cursos na modalidade a distância conta com polos de apoio presencial ou ambientes profissionais vinculados aos cursos, como unidades operacionais para desenvolvimento de atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas, relativas aos cursos e programas ofertados.

§ 1º Os polos de apoio presencial para a EaD ou ambientes profissionais vinculados aos cursos estão integrados academicamente à sede da FASPEC.

§ 2º De acordo com os interesses da FASPEC e mediante aprovação da Mantenedora, os polos de apoio presencial ou ambientes profissionais vinculados aos cursos podem ser aglutinados, ampliados, transferidos ou desativados.

§ 3º Atendendo os interesses da FASPEC e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser implantados, igualmente, polos de apoio presencial ou ambientes profissionais vinculados aos cursos fora do território nacional.

Art. 44 A instalação e funcionamento dos polos de apoio presencial ou ambientes profissionais vinculados aos cursos na Educação a Distância obedece à legislação pertinente, observadas as normas estabelecidas pelo CONSUP e ouvida a Mantenedora.

Art. 45 Os cursos de graduação, pós-graduação e formação continuada ofertados a distância estão vinculados academicamente e administrativamente à Diretoria Acadêmica.

§ 1º Os cursos a distância são ofertados por meio de uma proposta multimidiática e podem ser realizados no formato Telepresencial e 100% online.

§ 2º Atendendo aos interesses da FASPEC e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser desenvolvidos, igualmente, outros modelos para a oferta de EaD, sujeitos à regulamentação pelo CONSUP.

SEÇÃO IX DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 46. Os Cursos de pós-graduação *lato sensu* são cursos regulares, criados pela instituição, abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 47. As programações dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são aprovados pelo Conselho Superior, com base nos projetos encaminhados pelos Coordenadores de Cursos, por intermédio da Direção Acadêmica e da Direção Geral, dos quais constem:

- I. projeto pedagógico, organização e regulamentação do curso de acordo com legislação vigente;
- II. composição curricular com a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para área de concentração e respectiva carga horária;
- III. relação completa dos docentes que lecionarão, com a comprovação de titulação que os habilitem, do regime de trabalho a que ficarão sujeitos e da carga horária que dedicarão ao curso;
- IV. previsão de vagas e critérios para a matrícula;
- V. planejamento econômico - financeiro do curso;
- VI. recursos materiais e instalações físicas necessários para a sua execução.
- VII. compromisso da Coordenação sob cuja responsabilidade o curso será ministrado.

SEÇÃO X DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 48 A FASPEC oferecerá cursos de educação profissional técnica de nível médio conforme previsto em legislação e em atendimento ao disposto nas Diretrizes

Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, definidas pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), e demais normatizações associadas.

Art. 49 Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão oferecidos na forma subseqüente para quem já concluiu o Ensino Médio, nos termos do art. 36-B, inciso II, da Lei nº 9.394/1996, compreendendo as possibilidades de saídas intermediárias com certificações.

§ 1º Os cursos serão ofertados conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação - MEC.

SEÇÃO XI DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 50. A Instituição mantém atividades de extensão devidamente curricularizadas, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 47. As atividades extensionistas são coordenadas por professor designado pelo Diretor.

Parágrafo único. Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor.

Art. 48. Incumbe ao CONSUP regulamentar as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

SEÇÃO XII DA COORDENADORIA DO NÚCLEO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO - NICE

Art. 51 Os cursos de extensão e as atividades culturais destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando complementar a função social da FASPEC em relação a setores amplos da comunidade e a categorias sócio profissionais definidas.

Parágrafo Único. Cada curso ou atividade de extensão obedece a programação própria, proposta pelo Diretor Acadêmico e aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 52 O Núcleo de Iniciação Científica e Extensão (NICE) é órgão complementar de apoio acadêmico, com a finalidade precípua de promover e incentivar a realização de atividades de extensão, de pesquisa, de iniciação científica, de formação e divulgação do conhecimento científico junto aos discentes, docentes e à sociedade.

§ 1º O NICE será constituído por um coordenador de curso presencial ou EAD; 1(um) representante discente; 1 (um) representante dos docentes ou tutores EAD; 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo.

§2º O coordenador do NICE será nomeado pelo Diretor Geral com mandato de 2 (dois)

anos, vedada a recondução imediata O representante dos discentes será eleito pelos seus pares, para mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata. O representante docente e representante do corpo técnico-administrativo serão indicados e/ou convidados pela Coordenação do Núcleo de Iniciação Científica, ambos com mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução imediata;

Art. 53 Compete ao NICE:

- I - Avaliar e aprovar os projetos de pesquisa e/ou extensão, antes do seu início, apresentados por discentes e docentes membros do NICE;
- II - Certificar que todos os projetos a serem desenvolvidos contemplem critérios de viabilidade técnica e econômica compatíveis com a realidade dos proponentes e da FASPEC, eixo teórico compatível com o do NICE, tempo previsto para o seu desenvolvimento exequível, bem como sua relevância para o conhecimento científico e para a sociedade;
- III - Monitorar o desenvolvimento de todos os projetos de pesquisa e/ou extensão aprovados;
- IV - Monitorar a participação e o rendimento dos discentes ao longo de cada projeto de pesquisa ou extensão;
- V - Elaborar calendário referente às atividades do NICE (Datas de eventos científicos, prazos de submissão de trabalho, data de cursos e mini cursos, prazos de editais de financiamento de pesquisas, etc.);
- VI - Organizar e/ou apoiar eventos acadêmicos/científicos para comunicação interna ou externa dos resultados dos projetos de pesquisa e/ou extensão;
- VII - Coordenar o planejamento das atividades de Pesquisa, Extensão e da Iniciação Científica, vinculadas ao NICE;
- VIII - Acompanhar orientadores e alunos no desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou extensão;
- IX- Indicar consultores ad hoc quando necessário;
- X - Estimular a participação dos discentes membros do NICE em eventos científicos;
- XI - Manter intercâmbio com instituições científicas, visando a incentivar os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- XII - Elaborar normas e protocolos sobre a organização e funcionamento da Pesquisa e da Iniciação Científica;
- XIII - Apoiar intercâmbio entre a graduação e a pós-graduação;
- XIV - Discutir sobre a inserção e desligamento de novos membros do NICE.

TÍTULO V
DO REGIME ACADÊMICO
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art. 54 O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos (200) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a provas de exames finais, sendo (100) dias a cada Semestre Letivo.

Parágrafo Único. O período letivo pode ser prorrogado sempre que necessário para que

se completarem conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou atividades.

Art. 55 As atividades acadêmicas anuais da FASPEC serão ordenadas em dois semestres letivos, dos quais devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- I. data de início e término dos trabalhos acadêmicos;
- II. período para matrículas e rematrículas;
- III. período para trancamento e reabertura de matrícula;
- IV. período para recebimento de transferências;
- V. calendário de provas ou exames.
- VI. Período de seleção de novos alunos.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 56 A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com a FASPEC, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente, acompanhado da via original e de uma cópia do histórico escolar;
- II. fotocópia de documento oficial de identidade;
- III. fotocópia do Cartão CPF;
- IV. prova de quitação com o serviço militar, quando for o caso;
- V. título de eleitor e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- VI. fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- VII. comprovante de pagamento da 1ª parcela dos encargos educacionais;
- VIII. contrato de prestação de serviços educacionais, na forma da legislação vigente.

§1º No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I do caput deste artigo.

§2º A instituição informará aos interessados, através de catálogo próprio, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 57 A matrícula de candidatos portadores de diplomas registrados de cursos de graduação poderá ser efetuada observadas as normas vigentes e a existência de vagas iniciais.

Art. 58 A matrícula deve ser renovada semestralmente por período letivo, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º Ressalvado o disposto no Art. 58 a não renovação de matrícula implica abandono do curso, com a consequente desvinculação do estudante da FASPEC.

§2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com os comprovantes dos encargos educacionais, bem como de quitação das parcelas dos períodos anteriores.

Art. 59 A matrícula/rematrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Art. 60 É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, havendo interrupção temporariamente dos estudos, o estudante mantenha a sua vinculação com o curso, com a FASPEC e seu direito à reabertura de matrícula.

§1º O trancamento poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação de tempo máximo de integralização do curso.

§3º Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

§4º A reabertura de matrícula obriga ao estudante a cumprir o currículo vigente à época e ato da matrícula.

Art. 61 O cancelamento de matrícula por autoridade competente elimina o estudante do quadro estudante da FASPEC, sem o direito à guia de transferência, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida, mediante requerimento, certidão de seu histórico escolar.

Art. 62 Em caso de inobservância de exigências regimentais cabe ao Coordenador de Curso a decisão sobre a validade da matrícula.

CAPÍTULO III **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 63 Pode ser concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, desde que requerida nos prazos fixados em calendário e na dependência de existência de vagas, observada a legislação pertinente e a sua classificação em processo seletivo para o mesmo curso ou afins.

Parágrafo Único. As transferências ex-offício dar-se-ão na forma da lei.

Art.64 O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida para a matrícula inicial e mais o histórico escolar do cursode origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas.

§1º A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as

instituições, comprovável por Aviso de Recebimento emitido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

§2º A matrícula do estudante transferido só pode ser efetivada após prévia consulta direta e escrita da FASPEC à instituição de origem que responde igualmente por escrito atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso como transferido.

§3º O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

§4º O aproveitamento dos estudos anteriores e as adaptações que se fizerem necessárias são determinadas pela Coordenação de Curso, observadas as seguintes normas:

- a. nenhuma disciplina, correspondente a matéria das diretrizes curriculares estabelecidas e aprovadas pelos órgãos competentes pode ser dispensada ou substituída por outra;
- b. as matérias componentes das matrizes curriculares, em que o estudante houver sido aprovado no curso de origem, podem, a critério do colegiado de curso, ser convalidadas, atribuindo-lhes os créditos ou notas e carga horária obtidos no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.
- c. disciplinas complementares do currículo pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres do curso, quando a carga horária não for inferior e os conteúdos foremequivalentes.

§5º Na hipótese de ainda restarem vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por estudantes graduados em áreas afins, mediante processo seletivo.

§6º Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a estudantes não regulares que demonstrem capacidade para cursá-las, após processo seletivo prévio.

Art.65 Em qualquer época, a requerimento do interessado, é concedido cancelamento de matrícula ou transferência a estudante regularmente matriculado, observados os prazos legais, a legislação e normas vigentes.

CAPITULO IV DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 66 O plano de ensino de cada disciplina deve conter, no mínimo, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a metodologia a ser adotada, a carga horária, os critérios de avaliação e os recursos materiais e bibliográficos necessários.

§1º O Programa de Disciplina será elaborado pelo docente ou grupo de docentes e submetido à apreciação e aprovação do Colegiado de Curso.

§2º O Plano de Ensino de Disciplina ou o Guia Didático será elaborado pelo docente competente e supervisionado pelo Coordenador do Curso.

§3º É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 67 A avaliação do rendimento acadêmico será feita através de elementos que comprovem a assiduidade e o aproveitamento nos estudos.

Parágrafo Único. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 68 A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Parágrafo Único - O registro de frequência tanto na modalidade a distância quanto na presencial será realizado eletronicamente via sistema acadêmico.

Art. 69 Em cada disciplina, as atividades acadêmicas serão consideradas como parte integrante do conjunto de elementos avaliativos em função da participação efetiva e do aproveitamento nos trabalhos teóricos, práticos e de estágios por parte do estudante.

Parágrafo Único. Os Planos de Ensino, elaborados pelo docente, supervisionados pela Coordenação e com ciência do Colegiado de Curso, fixarão os critérios de avaliação para cada atividade acadêmica.

Art. 70 O aproveitamento acadêmico será computado numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez pontos (10,0), sendo considerada a casa decimal.

Art. 71 O estudante que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, será considerado aprovado.

Art. 72 O estudante que obtiver média igual ou superior a 2,0 (dois) e menor que 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, prestará prova final.

Art. 73 O estudante que obtiver média inferior a 2,0 (dois), independentemente da porcentagem de frequência em cada disciplina, estará reprovado.

Art. 74 O estudante que não obtiver 75% de frequência (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, será reprovado.

Art. 75 O estudante terá direito a prova de segunda chamada e/ou revisão de provas mediante requerimento próprio encaminhado à Coordenação de Curso.

Art. 76 As formas e modalidades de avaliação serão definidas e explicitadas em Ata do Colegiado de Curso, e deferidas pelo Conselho Superior da FASPEC. **Parágrafo Único.** Independente das formas e modalidades de avaliação, será computada a média entre as avaliações.

Art. 77 O estudante terá direito a uma prova final na disciplina que não obtiver média para aprovação e esta será expressa na forma de Prova Substitutiva.

§1º A Prova Substitutiva é obrigatória para os estudantes que não atingiram média em cada disciplina, ou para os estudantes que não realizaram uma das avaliações. A Prova Substitutiva é facultativa para os estudantes que atingiram média em cada disciplina.

§2º A nota da Prova Substitutiva, quando maior que uma das notas da disciplina, a substituirá. A média final resulta da média ponderada ou aritmética, conforme a modalidade ou curso.

Art. 78 Será permitido ao estudante matricular-se no período seguinte, exceção feita nos casos previstos na legislação, com Dependência em mais de duas disciplinas na modalidade presencial e as que necessitem Refazer o Percorso de mais de duas disciplinas na EaD, de período anterior.

Parágrafo Único. O estudante matriculado em dependência (presencial) e refazer o percurso (EaD), ficará sujeito a repetir a(s) respectiva(s) disciplina(s) com a mesma exigência de frequência e de aproveitamento.

Art. 79 O estudante com disciplinas em Dependência podem Refazer o Percorso(EaD), obedecerão aos mesmos objetivos e conteúdos programáticos dos Cursos. A metodologia do ensino, o cronograma e os critérios da avaliação poderão ser alterados.

§1º Caberá à Coordenação de Curso regulamentar a organização, controle de oferta e o funcionamento das disciplinas, com observância aos prazos mínimo e máximo para a integralização do Curso.

§2º O Conselho Superior da FASPEC juntamente com a Direção Administrativa e Financeira definirá o valor e a forma de pagamento, cabendo à Secretaria Acadêmica emitir os documentos necessários para que o requerente efetue sua matrícula.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 80 Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré- profissional, exercidas em situação real de trabalho, sem vínculo empregatício.

Art. 81 O Conselho Superior fixará as normas gerais de estágio, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer as normas específicas quando constante do currículo pleno do Curso.

CAPÍTULO VII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 82. O trabalho de conclusão de curso, em suas diversas formas, pode ser exigido, quando constar do currículo do curso.

Parágrafo Único. Cabe ao Colegiado de Curso fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

CAPÍTULO VIII DO REGIME ESPECIAL

Art. 83 Conceder-se-á, ao estudante enquadrado na legislação específica, regime especial.

Parágrafo Único. As normas para concessão serão regulamentadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IX DO REGIME INTENSIVO

Art. 84 A FASPEC, em face de suas disponibilidades e dependendo do número de estudantes interessados, pode oferecer períodos especiais de estudos, em nível de graduação ou pós-graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime de dependência ou adaptação, observado os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada curso.

Art. 85 As aulas e atividades oferecidas no regime intensivo devem conter duração e conteúdos ministrados nos períodos regulares e seguirão os critérios de aprovação e frequência contidos nos artigos 65 a 69 e 71 a 73.

CAPÍTULO X DO PROCESSO SELETIVO

Art. 86 O processo seletivo aos cursos de graduação far-se-á através de processo seletivo ou outra forma congênere de seleção de candidatos, realizado a cada ano ou semestre, pela instituição ou em convênio com outras instituições e destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§1º O processo seletivo de ingresso nos cursos oferecidos pela FASPEC será conduzido por uma Comissão do Processo Seletivo, indicada por ato do Conselho Superior, na forma deste Regimento.

§2º O Processo Seletivo obedecerá aos critérios de avaliação comuns ao ensino médio sem ultrapassar este nível de complexidade.

§3º As inscrições para o concurso são abertas em Edital, publicado pela Direção Geral e no qual constarão as normas que regem o concurso, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 87 Os resultados do processo de seleção serão válidos apenas para o período letivo imediatamente subsequente à sua realização.

Parágrafo Único. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos escores obtidos, por curso.

TÍTULO VI
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Art. 88 O Corpo Docente e Tutorial será constituído por quantos exerçam na FASPEC em nível superior, atividades de ensino, compreendendo os docentes e tutores EaD integrantes do magistério.

Art. 89 Os cargos de magistério na FASPEC abrangem os Níveis I a IV

Art. 90 Os docentes e tutores EaD são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, devendo os contratos especificar a duração e regime de trabalho, as respectivas atividades de ensino, a remuneração e outras condições julgadas convenientes.

Art. 91 A FASPEC poderá selecionar por meio de entrevista, análise de currículo e provas didáticas para preenchimento das vagas oferecidas a candidatos para os diferentes níveis do plano de cargos, carreira e salários do corpo docente, conforme regulamento aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 92 O ingresso no quadro do magistério exigirá, no aspecto da titulação, os seguintes requisitos mínimos:

- I. **Nível IV:** ser portador do título de Doutor na área que irá atuar, obtido nos termos da lei acrescido de 5 (cinco) anos de experiência comprovada no magistério superior.
- II. **Nível III:** possuir o título de Mestre na área correspondente, obtido nos termos da lei, acrescido de 3 (três) anos de experiência comprovada no magistério superior.
- III. **Nível II:** possuir o título de Especialista ou equivalente, nos moldes da legislação vigente, acrescido de 3 (três) anos de experiência comprovada no magistério superior.
- IV. **Nível I:** ter concluído comprovadamente, pós graduação *lato sensu*, na área respectiva, acrescido de 1 (um) anos de experiência comprovada no magistério superior.

§1º Os títulos obtidos no exterior deverão, previamente, ser reconhecidos em território brasileiro, segundo a legislação.

§2º A título eventual e por tempo determinado, a FASPEC pode dispor dos serviços de Docentes e Tutores EaD Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§3º A comprovação da titulação acadêmica determinará a imediata promoção do docente à classe correspondente.

Art. 93 A admissão de docente e tutores EaD é feita mediante seleção por uma banca e indicação do aprovado no processo seletivo à Coordenação e/ou Direção Geral da FASPEC, com a colaboração da Direção Acadêmica, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
- II. constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação e pós graduação *lato e stricto sensu* correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada.
- III. constitui requisito obrigatório a comprovação de experiência de acordo com os requisitos indicados no Art. 90.

§1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pelo Diretor Geral, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente, prestigiando fundamentalmente a produção científica, e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§2º A demissão do docente ou tutor EaD, licença ou afastamento das funções docentes, serão propostas, com justificativa, pelo Coordenador de Curso ao Diretor Geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora e posterior deliberação.

§3º Em casos excepcionais, poderão ser contratados docentes ou tutores EaD por prazo determinado, segundo o disposto no § 2º do Art. 81, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

Art. 94 São atribuições do Docente e de Tutor EaD:

- I. elaborar para cada período letivo o Programa e o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-los com os demais do curso, tendo em vista o projeto pedagógico do mesmo, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino e demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar e registrar os resultados apresentados pelos estudantes, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV. registrar o assunto ou matéria ministrada nas suas aulas ou atividade e controlar a frequência dos estudantes;
- V. enviar à Secretaria Geral os registros acadêmicos de sua responsabilidade, nos prazos

fixados;

VI. observar e fazer cumprir o regime disciplinar da FASPEC;

VII. participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

VIII. indicar a bibliografia na área da sua disciplina;

IX. respeitar, cumprir e fazer cumprir e promover os princípios, normas e valores explicitados neste regimento e nos demais regulamentos em vigor;

X. abster-se de defender ideias ou princípios contrários aos ideais da democracia e evitar, pela sua conduta ou pronunciamentos, quaisquer atos que favoreçam a discriminação política, racial ou de credo religioso;

XI. administrar e supervisionar os recursos físicos, materiais e humanos colocados à disposição de sua disciplina;

XII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DE ESTUDANTES

Art. 95 Constituem o Corpo de Estudantes da Faculdade os estudantes regulares e os estudantes não regulares.

§1º O estudante regular é o estudante matriculado em curso de graduação, pós-graduação e sequencial.

§2º O estudante não regular é o estudante inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 96 São direitos e deveres do Corpo de Estudantes:

I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela FASPEC, nos termos do contrato celebrado com a instituição;

II. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;

III. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FASPEC de acordo com os princípios éticos condizentes;

V. zelar pelo patrimônio da FASPEC;

VI. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos termos do contrato e prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

VII. abster-se de quaisquer atos que possam, direta ou indiretamente, causar perturbações de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades, aos docentes ou a membro da administração da FASPEC ou mantenedora.

Art. 97 O Corpo de Estudantes da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

Art. 98 Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. são elegíveis os estudantes regularmente matriculados;
- II. os mandatos tem duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III. o exercício da representação não exige o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e demais atividades acadêmicas.

Art. 99 A FASPEC pode instituir Monitoria, somente para cursos presenciais, nelas admitindo estudantes da modalidade presencial que esteja em situação regular, selecionados pelas Coordenações de Cursos e designados pelo Diretor Geral dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

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

§2º O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da FASPEC e será remunerado, de acordo com a carga horária definida, como Bolsa de Iniciação Científica.

Art. 100 A FASPEC pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus estudantes na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 101 O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da FASPEC.

§1º A FASPEC zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico- profissional a seus funcionários.

§2º Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Diretoria Administrativo-financeira, que enviará ao Diretor Geral para os encaminhamentos à entidade Mantenedora.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 102 O ato de matrícula dos estudantes e de investidura em cargo ou função docente, tutor ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a FASPEC, à dignidade humana, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, no Contrato Social da Entidade Mantenedora, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

Art. 103 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a. primariedade do infrator;
- b. dolo ou culpa;
- c. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

§3º A aplicação a estudante ou docente, de sanção que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral da FASPEC.

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

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Art. 104 Os membros do Corpo Docente e Tutorial estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a. transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b. não cumprimento de horários, diários de classe com registros ausentes ou incompletos, incapacidade de manter a ordem e a disciplina durante as aulas e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- c. não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados;
- d. falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II. REPREENSÃO, por escrito, por:

- a. reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b. ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento do Coordenador de Curso;
- c. não apresentação documentos requeridos pela Coordenação de Curso, correspondentes ao período letivo dentro do prazo estabelecido pelo sistema acadêmico;
- d. falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- e. ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e estudante;
- f. falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino;
- g. insubordinação às determinações dos órgãos superiores;
- h. incapacidade didática ou incompetência científica;
- i. descumprimento de normas editadas pela Coordenação de Curso ou Direção Geral da FASPEC.

III. DISPENSA:

- a. por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b. sem justa causa, nos demais casos de reincidência previstos nos itens anteriores, por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo de pessoal;

§1º A aplicação das penalidades previstas nos incisos I e II é de competência do Coordenador de Curso e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§2º A aplicação das penalidades previstas no inciso III serão encaminhadas pelo Diretor Geral ao Conselho Superior, para as devidas providências.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE ESTUDANTES

Art. 105 Os estudantes estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. ADVERTÊNCIA, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II. REPREENSÃO, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III. SUSPENSÃO, (com impedimento de realização de avaliações) por:

- a. reincidência nas faltas previstas no inciso II;

- b. ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e estudante;
- c. falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV. DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a. reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b. atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;
- c. rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

§1º A aplicação da sanção de desligamento expressa no inciso IV, alíneas a e b é antecedida por instauração de processo disciplinar, aberto pelo Diretor Geral, sendo assegurado ao estudante direito ao contraditório e o exercício da ampla defesa.

§2º A aplicação definitiva da sanção disciplinar constante do inciso IV é de competência do Conselho Superior.

§3º Da aplicação das sanções cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Art. 106 O registro das sanções é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do estudante.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das sanções, de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o estudante não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 107 Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as do Art. 102 deste Regimento, no que couberem.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência da Direção Administrativo-financeira, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VIII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 108 Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, quando aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

§1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Art. 109 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou, na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois docentes, em local e data determinados pelo Diretor Geral, sempre posterior à solenidade de graduação.

Art. 110 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral ou Diretor Acadêmico, pelo Secretário Geral e/ou pelo Coordenador de Curso, para que produza seus efeitos legais.

Art. 111 A FASPEC confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- a. Título de Docente Honoris Causa", a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- b. Título de Docente Emérito", dado preferencialmente a Docente da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços.

Parágrafo Único. Os títulos e honrarias acima aludidas deverão ser aprovados pelo Conselho Superior, por proposta do Diretor Geral.

TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 112 A entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o Público em geral, pela FASPEC, incumbindo-lhe todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites deste Regimento, a Liberdade acadêmica dos corpos docente e estudante e a autoridade de seus órgãos deliberativos e executivos.

Parágrafo Único. A Mantenedora titular do patrimônio deixa-o à disposição da mantida para o desenvolvimento da atividade educacional.

Art. 113 A autonomia administrativa didático-científica, disciplinar, de gestão financeira e patrimonial da FASPEC, respeitará e fará com que seja respeitada, por todos os meios ao seu alcance, as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora.

Art. 114 Dependem de aprovação prévia da Entidade Mantenedora, além dos casos em que tal condição esteja expressa neste Regimento:

- a. aceitação de legados, doações e heranças, com ou sem ônus;
- b. criação, ampliação, incorporação, desmembramento, fusão, suspensão e fechamento de cursos, órgãos administrativos ou acadêmicos e o aumento, redistribuição ou redução de vagas nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- c. aprovação do orçamento anual da FASPEC, assim como suas alterações na receita, na despesa ou nos investimentos;
- d. aprovação dos planos de carreira docente, de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo e de capacitação ou desenvolvimento de recursos humanos e política salarial;
- e. celebração de convenções ou acordos coletivos de trabalho;
- f. contratação e dispensa de pessoal;
- g. aprovação de regulamento financeiro ou contrato de prestação de serviços a vigorar na FASPEC para seus usuários;
- h. fixação e arrecadação de encargos, mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

Art. 115 Compete a FASPEC realizar o processo de recrutamento e seleção do pessoal docente e técnico-administrativo, cabendo ao Diretor Geral indicar à Entidade Mantenedora, o pessoal para admissão, com a devida justificativa.

Art. 116 É de incumbência do Diretor Geral designar e dar posse aos ocupantes dos cargos ou funções de direção, supervisão, coordenação, chefias, assessoramento, auditoria ou consultoria da FASPEC, assim como dar posse aos integrantes dos órgãos colegiados com mandato fixo.

Art. 117 À FASPEC cabe zelar pelo exercício de sua autonomia prevista na Constituição e explicitada neste Regimento.

Parágrafo Único. Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os estudantes e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou pelo Diretor Geral da FASPEC com específica delegação de competência.

TÍTULO X
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DA BIBLIOTECA CENTRAL

Art. 118 Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 119 Para atender diretamente aos docentes e aos cursos presenciais ofertados no *campus* da FASPEC, organizou-se a Biblioteca segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - A Biblioteca da FASPEC poderá atender, sempre que possível, outras demandas.

Art. 120 A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações de Cursos e do Diretor Geral.

Art. 121 A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos.

Art. 122 Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor ao Diretor Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, indicadas pelo Coordenador de Curso, procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas ao Corpo Docente;
- V. organizar um catálogo anual de referência bibliográfica, remetendo-os aos membros do Corpo Docente e Tutorial;
- VI. prestar informações às Coordenações de Cursos e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso às Coordenações de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII. organizar e remeter ao Diretor Geral os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO II DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE

Art. 123 Os serviços de tesouraria e de contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Direção Administrativo- Financeira.

Parágrafo Único. Os serviços referidos neste artigo disporão de pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

CAPÍTULO III DA OUVIDORIA

Art. 124 A Ouvidoria é órgão suplementar de apoio e assessoramento da Direção Acadêmica e de auxílio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), e representará um canal de comunicação aberto entre a sociedade, a comunidade acadêmica e sua administração,

em defesa de princípios fundamentais que devem ser observados, de modo a garantir a democracia, a transparência das decisões e a participação dos cidadãos.

Parágrafo único: O ouvidor será nomeado pelo Diretor Geral com mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

Art. 125 A Ouvidoria tem por finalidade empreender ações na defesa dos direitos individuais e coletivos da comunidade acadêmica e o aperfeiçoamento das atividades institucionais destinadas a atender aos segmentos da sociedade civil organizada e aos diversos setores que integram a FASPEC. Além de contribuir para a criação de um relacionamento de confiança entre a Mantenedora, a Mantida com os atores da comunidade acadêmica.

Art. 126 As atividades da Ouvidoria serão guiadas pelos princípios da cooperação de todos os órgãos que compõem a FASPEC, da discricção, da confidencialidade, da democratização da administração, da conciliação, da imparcialidade, da isonomia, da justiça social, da representação dos interesses dos cidadãos e da devolutiva das demandas recebidas.

Art. 127 A ouvidoria reger-se-á por regulamento próprio.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 128 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) responsável pela avaliação interna da Instituição será constituída por ato do Diretor Acadêmico, para mandato de 3 (três) anos, podendo ser renovado.

Parágrafo único. A CPA será constituída por ato do Diretor da Instituição, assegurada à participação dos segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

Art. 129 A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

- I - Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico;
- II - Uma ferramenta para o planejamento da gestão acadêmica;
- III - Um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

Art. 130 A CPA reger-se-á por regulamento próprio, será composta de:

- I - 1 (um) representante dos docentes, eleito por seus pares;
- II - 1 (um) representante do corpo técnico-administrativos, eleito por seus pares;
- III - 1 (um) representante dos discentes, eleito por seus pares;
- IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

§1º O Coordenador da CPA será nomeado pela Direção Geral da Instituição.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE - NAPA

Art. 131. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade (NAPA) é órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, cujo funcionamento será disciplinado por regulamento próprio.

**CAPÍTULO VI
DAS PUBLICAÇÕES**

Art. 132 A FASPEC informará aos interessados, antes de cada período letivo:

- a) lista de todos os cursos oferecidos pela instituição de ensino superior com seus respectivos atos autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- b) lista das disciplinas que compõem a grade curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;
- c) identificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso;
- d) relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- e) dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;
- f) matriz curricular de todos os períodos do curso;
- g) os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver;
- h) o valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional;
- i) edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção;
- j) Calendário Acadêmico.
- k) Manual do Aluno.

Art. 133 A publicação será feita das seguintes formas:

I - em página específica na internet no sítio eletrônico oficial da instituição de ensino superior;

II - em local visível da instituição de ensino superior e de fácil acesso ao público;

§ 1º a publicação será feita até 1 (um) mês antes do início das aulas;

§ 2º caso haja mudança na grade do curso ou no corpo docente até o início das aulas, os alunos serão comunicados sobre as alterações;

§ 3º Anualmente, a FASPEC publica o (correspondente ao Manual do Aluno), documento essencial da qualidade da comunicação entre a instituição e o aluno.

**TÍTULO XI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 134 Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 135 As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades acadêmicas serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Administrativo-financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o estudante e a instituição, nos termos da legislação.

§1º No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§2º O não pagamento das taxas, mensalidades e outras contribuições devidas, no prazo fixado é considerado falta punível nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e deste Regimento.

Art. 136 A FASPEC se dispõe a cumprir o que a legislação prevê sobre os requisitos de acessibilidade a pessoas com necessidades especiais em suas atuais e futuras instalações.

Art. 137 Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho Superior ou pela Direção Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora nos casos pertinentes.

Art. 138 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico, a partir do período letivo subsequente ao de aprovação ou, imediatamente, se não importarem em prejuízos às partes interessadas.