

REGIMENTO GERAL



SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	6
TÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	7
CAPÍTULO I - DA MISSÃO	7
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS	8
CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO	8
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES	9
CAPÍTULO V - DOS POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	10
CAPÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	12
TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	12
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA FEX EDUCAÇÃO	12
VI) Setor de Tecnologia da Informação.	13
Seção I - Do Conselho Superior	13
Seção II - Dos Colegiados de Cursos	16
Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	17
Seção VI - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	18
Seção VI - Da Diretoria Geral	20
Seção VII - Da Coordenação de Curso	23
Seção VIII - Da Coordenação de Produtos Educacionais	26
Seção VIII - Da Coordenação Geral de Pós-Graduação	27
Seção VIII - Da Secretaria Acadêmica	28
Seção IX - Da Biblioteca Virtual	30
Seção X - Do Núcleo de Educação à Distância - NEAD	32
Seção XI - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP	33
Seção XII - Da Ouvidoria	34
TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	36
CAPÍTULO I - DO ENSINO	36
Seção I - Dos Cursos e Programas	36
Seção II - Da Estrutura dos Cursos	38
CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO	41
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DOS ALUNOS	43
Seção I - Do Estágio Curricular Supervisionado	43
Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso	46
Seção III - Das Atividades Complementares	47
TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO	49
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	49
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO	51

CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE INGRESSO	53
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA	53
Seção I - Do Trancamento de Matrícula	56
Seção II - Do Cancelamento de Matrícula	58
Seção III - Do Desligamento	59
Seção IV - Da Transferência	59
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	62
Seção I - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos	64
CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES E COMPOSIÇÃO DA MÉDIA DE AVALIAÇÃO	65
CAPÍTULO VII - DESEMPENHO ACADÊMICO	68
CAPÍTULO VIII - PROGRESSÃO	68
CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA CHAMADA DE PROVA PRESENCIAL	69
Seção I - Dos Motivos que Dão Direito à Segunda Chamada de Prova Presencial	70
Seção II - Da Impossibilidade para a Solicitação de Segunda Chamada de Prova Presencial	70
CAPÍTULO X - DA REVISÃO DE PROVA	71
CAPÍTULO XI - DOS PRAZOS PROCEDIMENTAIS	72
Seção I - Do Prazo para Interposição de Recursos	72
Seção II - Do Prazo para Guarda de Provas e Trabalhos	72
CAPÍTULO XII - DA FREQUÊNCIA	72
CAPÍTULO XIII - DO AFASTAMENTO E LICENÇAS PARA ALUNOS	75
Seção I - Do Afastamento aluno	75
Seção II - Do Tratamento Excepcional	75
CAPÍTULO XIV - DA COLAÇÃO DE GRAU	77
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	78
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	78
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente	80
CAPÍTULO II - DO APOIO AO ESTUDANTE NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	82
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	84
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente	84
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	86
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo	86
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	88
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	88
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	91
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	93
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	96
TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	97
TÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	97
TÍTULO X - DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA	98
CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	98
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	99

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Faculdade FEX Educação - FEXEDUCAÇÃO, com limite territorial de atuação circunscrito no Distrito Federal, é um estabelecimento de Ensino Superior isolado, da rede particular, em um imóvel cedido, com sede à Avenida Santa Maria, Comércio Local 417, Lote E, Santa Maria, Distrito Federal, CEP 72547-250, tem como mantenedora a FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Marquês de São Vicente nº 230, São Paulo - SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ MF, sob o nº 52.908.160/0001-37.

§1º A Faculdade FEX Educação - FEX EDUCAÇÃO, doravante denominada “FEXEDUCAÇÃO”, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

§2º As Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Normas e demais determinações internas estarão sob abrigo deste Regimento.

Art. 2º A FEX EDUCAÇÃO, como instituição de ensino superior credenciada para a oferta de cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD), realizará suas atividades acadêmicas em conformidade com os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, observando a legislação vigente, inclusive quanto à sua abrangência territorial, estrutura de polos e demais requisitos regulatórios.

A atuação da instituição na modalidade a distância caracteriza-se pela utilização de recursos tecnológicos que viabilizam o processo de ensino e aprendizagem, mantendo a responsabilidade acadêmica, pedagógica e administrativa integral sobre a oferta dos cursos.

§1º A FEX EDUCAÇÃO tem por finalidade a formação de profissionais qualificados, com competência técnica, ética e responsabilidade social, comprometidos com o desenvolvimento humano, científico e sociocultural.

§2º A criação e oferta de cursos observarão a legislação vigente, os atos autorizativos da instituição e os respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), sendo vedada a sua customização ou execução em desacordo com as normas institucionais e regulatórias.

§3º A FEX EDUCAÇÃO poderá estabelecer parcerias institucionais e convênios com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para fins de cooperação acadêmica, científica ou tecnológica, desde que não impliquem delegação da responsabilidade acadêmica, pedagógica ou administrativa dos cursos ofertados.

TÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CAPÍTULO I - DA MISSÃO

Art. 3º Missão Institucional

A FEX EDUCAÇÃO tem como missão promover educação superior de qualidade, comprometida com a formação integral de seus estudantes, a produção e a disseminação do conhecimento e o desenvolvimento profissional, ético e social, contribuindo para a transformação da sociedade.

I – formar profissionais qualificados, com competência para atuar em suas áreas de conhecimento, capazes de analisar, sistematizar e aplicar saberes de forma crítica e responsável;

II – desenvolver práticas educacionais que articulem ensino, aprendizagem e inovação, respeitando a diversidade e promovendo a inclusão;

III – contribuir para o desenvolvimento social, econômico e cultural, por meio da formação cidadã e do compromisso com a responsabilidade social.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios da FEX EDUCAÇÃO:

- I - Ética, cidadania, consciência de responsabilidade social e compromisso com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- II - Diversidade, e abertura a todo o saber, crítica e contribuição, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;
- III - Comprometimento com resultados, buscando sempre o elevado desempenho aluno-científico de sua comunidade;
- IV - Cooperação com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional;
- V - Excelência de atendimento, bem como pedagógica e metodológica nas práticas de ensino, iniciação científica e extensão;
- VI - Aperfeiçoamento cultural e profissional contínuo do corpo discente;
- VII - Inovação, com a busca contínua e permanentemente de inovações que permitam a qualidade e eficiência dos seus serviços;
- VIII - Melhoria contínua, estimulando ações que levem a FEX EDUCAÇÃO a qualificar suas atividades e obter melhores resultados; e
- IX - Ousadia para alcançar liderança contínua na área Educacional.

CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO

Art. 5º É compromisso da FEX EDUCAÇÃO:

Parágrafo Único. Produzir, sistematizar e socializar conhecimentos através de programas de ensino, de pesquisa, de extensão e de serviços, em especial, por meio da formação de profissionais capazes de interagirem de forma crítica, criativa e propositiva - política, técnica e socialmente.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 6º São objetivos fundamentais da FEX EDUCAÇÃO:

- I - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, promovendo ações para sua formação continuada;
- III - 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;
- IV - Incentivar o diálogo interdisciplinar, a integração entre os diversos ramos do saber, a reflexão crítica sobre problemas humanos, a investigação da verdade;
- V - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado, e simultaneamente prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; criar e manter serviços educativos e assistenciais que beneficiem os alunos;
- VI - Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e das práticas investigativas geradas na Instituição;
- VII - Cooperar no desenvolvimento social, econômico, cultural da região e/ou país.

Art. 7º São objetivos específicos da FEX EDUCAÇÃO:

- I- oferecer novos conhecimentos, desenvolver habilidades e atitudes ao maior número de pessoas que desejam estudar ou atualizar-se, independente de tempo disponível e localização geográfica, tornando democrático o acesso a uma educação adequada aos objetivos da sociedade;
- II- oferecer um ensino que assegure a educação permanente e continuada, possibilitando uma visão ampla, crítica e socialmente abrangente de mundo, concentrando-se nos processos de aprendizagem do aluno;

III - formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;

II - promover a extensão, aberta à participação da população e empresas, para difundir as conquistas e benefícios resultantes dos estudos sistematizados e investigações geradas na Instituição;

III - estimular a criação cultural, por meio da promoção de eventos diversificados;

IV - desenvolver atividades educativas, culturais, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere;

V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

CAPÍTULO V - DOS POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 8º Os polos de Educação a Distância da FEX EDUCAÇÃO constituem unidades descentralizadas de apoio acadêmico e administrativo às atividades presenciais e de suporte aos cursos ofertados na modalidade a distância.

Art. 9º Os polos EaD deverão estar regularmente constituídos e vinculados à FEX EDUCAÇÃO, observando os atos autorizativos da instituição e o cadastro no sistema e-MEC, quando aplicável.

Art. 10. Os polos deverão dispor de infraestrutura compatível com as atividades desenvolvidas, incluindo, quando aplicável:

I – espaços adequados para atendimento aos estudantes;

II – acesso a recursos tecnológicos e à internet;

III – ambientes para realização de avaliações presenciais;

IV – suporte para acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

V – recursos que garantam acessibilidade e inclusão.

Art. 11. Os polos de Educação a Distância têm por finalidade:

- I – oferecer suporte presencial aos estudantes;
- II – viabilizar a realização de atividades presenciais obrigatórias, quando previstas;
- III – disponibilizar infraestrutura física e tecnológica adequada ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- IV – apoiar a interação entre estudantes, docentes e a instituição;
- V – contribuir para o acompanhamento acadêmico e administrativo dos estudantes.

Art. 12. As atividades presenciais obrigatórias dos cursos na modalidade a distância deverão ser realizadas:

- I – na sede da FEX EDUCAÇÃO;
- II – nos polos regularmente constituídos;
- III – em ambientes profissionais ou institucionais, quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e admitidos pela legislação vigente.

Art. 13. A FEX EDUCAÇÃO é responsável pela supervisão acadêmica, pedagógica e administrativa de todos os polos, sendo vedada a delegação dessas responsabilidades a terceiros.

Art. 14. A instituição poderá estabelecer parcerias para implantação e manutenção de polos, desde que:

- I – a responsabilidade acadêmica permaneça integralmente sob a FEX EDUCAÇÃO;
- II – não haja transferência da oferta do curso a terceiros;
- III – sejam observadas as normas legais e regulatórias vigentes;
- IV – os polos estejam devidamente formalizados e vinculados à instituição.

CAPÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 15. A Entidade Mantenedora, FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda, é responsável, perante as autoridades públicas e público em geral, pela FEX EDUCAÇÃO, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 16. Compete à Mantenedora, FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda, proporcionar adequadas condições de funcionamento às atividades da FEX EDUCAÇÃO, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando os recursos financeiros suficientes para custeio.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo esta ser delegada no todo ou em parte ao Diretor ou a quem a represente;

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

§3º A Mantida goza de autonomia nos assuntos didáticos-pedagógicos;

§4º Os convênios interinstitucionais e os contratos de prestação de serviços, ainda que de caráter didático-pedagógico, serão assinados pela entidade mantenedora ou por membro da Direção, nomeado pela Mantenedora.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA FEX EDUCAÇÃO

Art. 17. A estrutura organizacional da FEX EDUCAÇÃO é composta por órgãos deliberativos normativos, órgãos executivos e órgãos de apoio suplementar.

§ 1º - São órgãos deliberativos e normativos da FEX EDUCAÇÃO:

I) Conselho Superior – CONSUP;

II) Colegiados de Cursos;

- III) Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- IV) Comissão Própria de Avaliação – CPA.

§ 2º - É órgão executivo da FEX EDUCAÇÃO:

- I) Diretoria Geral.

§ 3º - Os órgãos suplementares e complementares são aqueles instituídos ou a serem instituídos no desenvolvimento da estrutura organizacional da FEX EDUCAÇÃO:

- I) Coordenações de Curso;
- II) **Coordenação de Produtos Educacionais;**
- III) Secretaria Acadêmica;
- IV) Biblioteca;
- V) Núcleo de Educação a Distância – NEAD;
- VI) Ouvidoria;
- VII) Setor de Tecnologia da Informação.

Seção I - Do Conselho Superior

Art. 18. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído:

- I - Diretor Geral, na qualidade de Presidente nato;
- II - Secretário Geral;
- III - Um representante da Mantenedora por ela indicado;
- IV - Um representante do corpo docente, indicados pelos seus pares;
- V - Um representante do corpo discente, indicado pelos seus pares, que esteja regularmente matriculado em um dos cursos da FEX EDUCAÇÃO;
- VI - Um representante da CPA, indicado por seus pares;
- VII - Um representante do corpo técnico administrativo, indicado pelos seus pares;
- VIII - Um representante da comunidade externa convidado pelo Diretor Geral.

§1º Os membros indicados nos incisos de I a III ocupam o cargo enquanto permanecerem nas respectivas funções.

§2º Os representantes mencionados nos incisos IV a VII serão eleitos por seus pares, para mandato de dois anos, permitida recondução, sendo sua designação formalizada pelo Presidente do Conselho Superior.

Art. 19. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria, ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 20. Compete ao Conselho Superior:

I - Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da FEX EDUCAÇÃO de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da Entidade Mantenedora e definidas neste Regimento.

II - Aprovar o seu Regimento Interno e dos demais órgãos integrantes da FEX EDUCAÇÃO.

III - Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento da FEX EDUCAÇÃO e do Regimento Interno de seus órgãos, submetendo-as, quando for necessário, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

IV - Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ministrados pela FEX EDUCAÇÃO e o Calendário Acadêmico.

V - Referendar o plano e o orçamento anual, bem como convênios, contratos e acordos institucionais, observada a competência da Entidade Mantenedora nos aspectos econômico-financeiros, preservada a autonomia acadêmica da Instituição;

VI - Aprovar projetos de ensino de graduação, pós-graduação e demais cursos, cabendo à Entidade Mantenedora a deliberação exclusiva quanto à viabilidade econômico-financeira, quando aplicável;

VII - Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da FEX EDUCAÇÃO quando devidamente consultado com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar.

VIII - Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos.

IX - Indicar professores que devem fazer parte das comissões examinadoras de teses e julgadoras de prêmios.

X - Resolverem grau de recurso, todos os casos de sua competência.

XI - Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento.

XII - Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior, como órgão superior de natureza consultiva, deliberativa, jurisdicional, normativa e recursal, é a instância máxima, em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões por outro órgão ou colegiado da instituição, por mais especializado que seja.

Art. 21. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

I - O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.

II - O Presidente do colegiado participa na votação e, ocorrendo empate, tem voto de qualidade.

III - Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular.

IV - As reuniões ordinárias são previstas no Calendário Acadêmico.

V - As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados.

VI - Das reuniões são lavradas atas.

VII – As decisões do Conselho Superior deverão ser formalizadas em atas, amplamente divulgadas à comunidade acadêmica e utilizadas como referência para o planejamento e a gestão institucional.

Seção II - Dos Colegiados de Cursos

Art. 22. Os Colegiados de Cursos são órgãos de caráter pedagógico, específico em sua modalidade, sendo integrado por:

- I - Coordenador do Curso, seu presidente;
- II - Pelo menos por 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Art. 23. Os Colegiados de Cursos são presididos pelo respectivo coordenador, ou em sua ausência por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Art. 24. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I - Dirimir sobre as questões pedagógicas específicas do respectivo curso;
- II - Deliberar e aprovar o Projeto Pedagógico do curso, bem como suas alterações;
- III - Indicar comissões de docentes para a composição de outros órgãos ou para elaboração de trabalho pedagógico especializado;
- IV - Elaborar e aprovar todos os documentos e projetos, em nível operacional, necessários à gestão pedagógica do curso;
- V - Aprovar cronograma de atividades e eventos do curso;
- VI - Executar todas as atividades e projetos inerentes ao curso;
- VII - Indicar o seu respectivo coordenador de curso e submeter à aprovação do Diretor Geral;
- VIII - Julgar, em último grau, os recursos encaminhados sobre as decisões disciplinares, em face de alunos, emitidas pelo Diretor Geral e Coordenador de Curso;
- IX - Desempenhar outras funções necessárias ao bom desempenho das atividades pedagógicas.

Parágrafo Único. Caso o Colegiado de Curso não indique o coordenador, o Diretor Geral fará a nomeação de forma direta.

Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 25. Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), formados em cada curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, indicados pelo respectivo Colegiado de Curso juntamente com o coordenador de curso que preside o NDE, tem como principal foco atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 26. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) docentes vinculados ao curso, designados por ato da Direção da Instituição.

§ 1º O Coordenador do Curso atuará como Presidente do NDE.

§ 2º Os membros do NDE deverão possuir titulação acadêmica compatível, sendo recomendada a maioria com titulação em nível de pós-graduação stricto sensu.

Art. 27. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I - elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III - atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VI - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- IX - planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão executadas pelo curso.

Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 28. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente terá composição definida em seu regulamento o qual apresentará as normas de funcionamento.

Parágrafo Único Poderão integrar a estrutura organizacional da instituição outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa, que obedeçam à legislação vigente

Art. 29. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será instituída por ato da Direção da Instituição, por meio de Portaria, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 10.861/2004, garantindo a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil.

A CPA terá a seguinte composição:

- I – representantes do corpo docente;
- II – representantes do corpo técnico-administrativo;
- III – representantes do corpo discente;
- IV – representante da sociedade civil organizada.

§ 1º A CPA terá um(a) **Coordenador(a)**, designado(a) por Portaria, dentre seus membros, assegurada a autonomia do processo de autoavaliação institucional.

§ 2º A atuação na CPA não poderá comprometer sua independência, sendo vedada a concentração de funções que impliquem conflito de interesses na condução dos processos avaliativos.

Art. 30. A CPA reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador (a) ou pela maioria de seus membros.

Art. 31. A CPA compete a condução dos processos internos de avaliação da IES, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, com as seguintes atribuições:

- I. propor e avaliar a dinâmica, os procedimentos e os mecanismos internos da avaliação institucional, da avaliação de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II. estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à Diretoria Acadêmica da IES;
- III. acompanhar permanentemente e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, propondo alterações e/ou correções, quando for o caso;
- IV. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação – MEC, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela IES;
- V. formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela IES, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. prestar ao INEP informações, anualmente, quanto à autoavaliação institucional, às avaliações dos cursos e à avaliação externa da Faculdade, articulando, quando necessário, seu trabalho com as comissões avaliadoras designadas pelo MEC.
- VII. elaborar instrumentos de coleta diversificados, que garantam e fomentem o engajamento e participação da comunidade acadêmica nos processo de avaliação interna;
- VIII. promover a divulgação dos resultados relativos à autoavaliação institucional, bem como da metodologia utilizada na pesquisa;
- IX. realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem;
- X. sugerir providências às coordenações de cursos, quando os resultados do ENADE não forem satisfatórios.

Parágrafo Único. Cabe a CPA, ainda:

- I. realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem;
- II. sugerir providências às coordenações de cursos, quando os resultados do ENADE não forem satisfatórios.

Art. 32. A CPA, em todas suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção V - Da Diretoria Geral

Art. 33. A Diretoria Geral é órgão executivo superior da administração e supervisão das atividades da FEX EDUCAÇÃO, sendo exercida pelo Diretor Geral, com atribuições descritas neste Regimento, com base na sua titulação e/ou experiência acadêmica e/ou de gestão no ensino superior.

Art. 34. O Diretor geral será indicado pela mantenedora cuja escolha recairá sempre em pessoa de notórios conhecimentos dos problemas educacionais e de administração, em nível superior, possuidora de idoneidade moral comprovada e insuspeita, podendo ser reconduzida.

§1º O Diretor Geral será nomeado por Portaria da Presidência da Mantenedora.

§2º Os mandatos da Direção Geral serão de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido.

§3º A Entidade Mantenedora poderá, a qualquer tempo, substituir a Direção Geral;

§4º O Diretor Geral, no impedimento do exercício de suas funções, será substituído por indicação da mantenedora e, em suas ausências, por alguém por eles designado.

Art. 35. Compete ao Diretor Geral:

- I - Coordenar e superintender todas as atividades administrativas e financeiras, de tal forma a promover articulação entre as atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- II - Tomar decisões relativas a assuntos de caráter pedagógico, mas que envolvam providências de caráter administrativo e financeiro;
- III - Nomear Coordenadores de Cursos conforme indicação da mantenedora;
- IV - Dispensar e admitir colaboradores, nomear e designá-los para as respectivas funções ou remanejá-los, quando comprovada necessidade e conforme critérios definidos pela mantenedora. Quando se tratar de pessoal docente e da equipe acadêmica, a admissão e a dispensa dependerão de indicação ou solicitação da Direção acadêmica;
- V - Delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- VI - Representar a FEX EDUCAÇÃO interna e externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora;
- VII - Autorizar qualquer pronunciamento público ou publicação que envolva, de qualquer forma, o nome da FEX EDUCAÇÃO;
- VIII - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto, além do voto de desempate;
- IX - Expedir Portaria para regulamentar matéria de sua competência e fazer publicar as Resoluções do Conselho Superior;
- X - Promover, juntamente com os órgãos colegiados normativos, consultivos, deliberativos e executivos, a integração e harmonização de todas as atividades acadêmicas;
- XI - Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo técnico-administrativo, corpo docente e corpo aluno para o Conselho Superior;
- XII - Elaborar o plano anual de atividades administrativas e financeiras da FEX EDUCAÇÃO e submetê-lo à aprovação da Mantenedora;
- XIII - Prestar, semestralmente, conta de sua administração a Entidade Mantenedora, ou sempre que lhe forem solicitadas, através de relatórios pormenorizados que abranjam todas as atividades desenvolvidas no âmbito da FEX EDUCAÇÃO;
- XIV - Zelar pela fiel observância da legislação educacional, deste Regimento e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes;

XV - Coordenar o processo de seleção do corpo técnico-administrativo da FEX EDUCAÇÃO;

XVI - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e financeiras da FEX EDUCAÇÃO, a fiel execução das atividades, especialmente no que diz respeito à observância do horário, das atividades dos professores, alunos e funcionários a ele ligados;

XVII - Aprovar Regimentos e regulamentos no âmbito administrativo e financeiro da FEX EDUCAÇÃO;

XVIII - Resolver, com o Conselho Superior, os casos omissos deste Regimento que sejam inerentes a questões administrativas e financeiras da FEX EDUCAÇÃO;

XIX - Nos casos de urgência, decidir, *ad referendum* do Conselho Superior, matérias de competência deste Conselho no que tange questões administrativas e financeiras.

XX - Assinar, juntamente com o Secretário da Secretaria Acadêmica, os Diplomas e Certificados;

XXI - Conferir graus;

XXII - Elaborar o plano anual de atividades acadêmicas da FEX EDUCAÇÃO e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

XXIII - Articular-se com a Mantenedora, para a tomada de decisões relativas a assuntos de caráter administrativo e financeiro, que produzam ou venha produzir reflexos de caráter aluno-pedagógico;

XXIV - Aprovar o processo de elaboração do quadro de horários, buscando aperfeiçoar o oferecimento de disciplinas comuns aos diversos cursos, de modo a evitar-se que sejam constituídas turmas com número de alunos inferior ao mínimo estabelecido pela FEX EDUCAÇÃO;

XXV - Aprovar Regimentos e regulamentos no âmbito aluno;

XXVI - Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas da FEX EDUCAÇÃO, a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, dos programas e das atividades dos professores, alunos e funcionários a ela ligados;

XXVII - Zelar pela fiel observância da legislação e educacional, deste Regimento e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes;

XXVIII - Cumprir e fazer cumprir disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas.

XXIX - Propor alterações e reformas neste Regimento e em quaisquer outros regulamentos;

XXX - Resolver questões relativas à administração e ao encaminhamento orçamentário dos processos seletivos, matrículas, exames e outras atividades escolares, observadas as determinações da Mantenedora;

XXXI - Firmar acordos, contratos e convênios, com a anuência do Conselho Superior.

Seção VI - Da Coordenação de Curso

Art. 36. A Coordenação de Curso de Graduação, submetida à Diretoria Geral, será encarregada da gestão acadêmica e estratégica do curso.

§1º A Coordenação é integrada pelos docentes das disciplinas e exercida por um professor da FEX EDUCAÇÃO, designado pelo Diretor Geral, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§2º O Coordenador é substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pelo Diretor, por indicação do titular da Coordenação.

§3º Ao Coordenador de Curso de Graduação caberá à elaboração, revisão e adequação do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, que deve ter seus objetivos e fundamentos definidos com clareza.

Art. 37. Compete a Coordenação:

I - Distribuir encargos de ensino, Planejamento, Iniciação Científica e Extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

II - Deliberar sobre os programas e planos de ensino das suas disciplinas de pesquisa e de extensão e executá-los;

III - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;

IV - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

- V - Aprovar o plano e o Calendário Acadêmico de atividades, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, elaborados pelo seu coordenador;
- VI - Propor a admissão de monitor;
- I - definir e/ou redefinir a concepção, objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
- III - sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- IV - promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- V - fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- VI - estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
- VII - executar periodicamente a auto avaliação do curso e a avaliação institucional;
- VIII - opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores;
- IX - apreciar as recomendações dos docentes e alunos sobre assuntos de interesse do curso;
- X - decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitando o disposto neste Regimento e em normas do Conselho aluno;
- XI - definir a organização e a administração de materiais relativos ao ensino;
- XII - estimular o programa de monitoria;
- XIV - incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- XV - estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do aluno;
- XVI - encorajar a busca de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- XVII - exercer outras atribuições conferidas por este Regimento e por normas complementares emanadas do Conselho aluno;

VII - Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 38. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - Representar a Instituição junto às autoridades e órgãos da FEX EDUCAÇÃO.

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso;

III - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

IV - Apresentar, anualmente, à Diretoria relatório de suas atividades e de sua Coordenação;

V - Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;

VI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

VII - Instruir os processos administrativos, relacionados ao curso;

VIII - Presidir o Núcleo Docente Estruturante;

IX - Aplicar as penalidades necessárias no quadro docente e aluno;

X - Elaborar e submeter à aprovação do Colegiado do Curso o cronograma de Atividades e Eventos do curso;

XI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste regulamento, nos demais instrumentos normativos da FEX EDUCAÇÃO e o que lhe for delegado;

XII - Os coordenadores devem compor em seu regime de dedicação compatível com a demanda do curso, plano de ação e disponibilidade acadêmico-administrativa.

Art. 39. A Coordenação de Curso de Graduação será auxiliada por:

I - Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II - Colegiado de Curso;

III - Secretaria Acadêmica;

VI - Diretoria Geral.

Art. 40. Das decisões da Coordenação de Curso cabe Recurso à Direção Geral, no prazo de 05 dias úteis, a contar da data da publicação.

Seção VII - Da Coordenação de Produtos Educacionais

Art. 41. A Coordenação de Produtos Educacionais é o órgão técnico-administrativo responsável pela proposição, desenvolvimento e atualização do portfólio de cursos e programas educacionais da Instituição, em articulação com a área pedagógica e com o planejamento institucional.

Art. 42. Compete à Coordenação de Produtos Educacionais:

I – Identificar demandas educacionais, tendências de mercado e oportunidades de expansão acadêmica, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II – Propor a criação, atualização ou descontinuidade de cursos, programas e ofertas educacionais;

III – Coordenar o processo de desenvolvimento de novos cursos, incluindo:

- estudos de viabilidade;
- definição de público-alvo;
- estruturação inicial de matriz curricular (em nível preliminar);

IV – Atuar em interface com a Direção Geral, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e coordenações de curso para construção e atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC);

V – Apoiar a organização e padronização de produtos educacionais, observando diretrizes institucionais, regulatórias e de qualidade;

VI – Contribuir para a inovação pedagógica e tecnológica dos cursos, em consonância com os referenciais de qualidade da educação superior;

VII – Acompanhar o desempenho e a aderência dos cursos ofertados ao portfólio institucional, propondo melhorias e ajustes;

VIII – Subsidiar as áreas de comunicação e captação com informações técnicas sobre os cursos, respeitando a conformidade com o formato de oferta autorizado.

Art. 43. A Coordenação de Produtos Educacionais possui caráter **propositivo e articulador**, não lhe competindo:

I – Aprovar, de forma autônoma, Projetos Pedagógicos de Curso (PPC);

II – Deliberar sobre diretrizes acadêmicas sem validação da instância competente;

III – Exercer atribuições exclusivas de coordenação de curso ou do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo Único. A validação acadêmica final dos cursos, matrizes curriculares e metodologias é de responsabilidade da **Direção Geral e instâncias colegiadas competentes**, conforme normativas institucionais e legislação vigente.

Art. 44. A Coordenação de Produtos Educacionais é órgão técnico-administrativo vinculado diretamente à Direção Geral e será designado(a) por Portaria da Direção Geral, para mandato de 4 anos, permitida a recondução, com a manifestação de ambas as partes.

Seção VIII - Da Coordenação Geral de Pós-Graduação

Art. 45. A Coordenação Geral de Pós-graduação é responsável pela gestão acadêmica e estratégica dos cursos de pós-graduação da FEX EDUCAÇÃO, sendo exercidas pelo Coordenador Geral de Cursos de Pós-graduação, designado pelo Diretor Geral e a ele subordinado.

§1º O Coordenador Geral de Pós-graduação será designado pela Direção Geral, por um mandato de dois 04 anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

§2º O Coordenador Geral de Pós-graduação será auxiliado por Coordenadores de cada curso de Pós-graduação, vinculados a Instituição.

Art. 46. São atribuições do Coordenador Geral de Pós-graduação:

- I - Coordenar e supervisionar as atividades dos cursos de Pós-graduação;
- II - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as resoluções e normas internas;
- III - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Diretor as providências que se fizerem necessárias;
- IV - Fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito a observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos;
- V - Sugerir implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos respectivos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- VI - Proceder, sistematicamente, auxiliado pelos coordenadores específicos, a revisão e atualização dos Projetos Pedagógicos dos respectivos cursos, observadas as Normas Nacionais vigentes e as Diretrizes Institucionais;
- VII - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por determinação do Diretor aluno.

Seção IX - Da Secretaria Acadêmica

Art. 47. A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela coordenação, execução e controle dos serviços de registro e gestão da vida acadêmica dos alunos, bem como pelo apoio administrativo e pedagógico às atividades institucionais, atuando em colaboração direta com a Diretoria Geral e centralizando os processos, registros e documentos acadêmicos da instituição.

§1º A Secretaria Acadêmica é conduzida por um Secretário Geral, contratado pela Mantenedora.

§2º O Secretário Acadêmico, designado pela Diretoria Geral, é responsável pela organização, supervisão e regularidade dos registros acadêmicos da instituição, observando a legislação educacional vigente, o Regimento Institucional e as normas acadêmicas da FEX.

Art. 48. A Secretaria Acadêmica funciona, ininterruptamente, inclusive nos períodos de férias acadêmicas, nos horários determinados pela direção.

Art. 49. Compete à Secretaria Acadêmica:

I – organizar, manter e supervisionar os registros acadêmicos dos cursos e programas ofertados pela instituição;

II – proceder ao registro e controle da vida acadêmica dos alunos, incluindo matrícula, histórico escolar, resultados acadêmicos, integralização curricular e demais ocorrências acadêmicas;

III – expedir e registrar documentos acadêmicos, tais como declarações, históricos escolares, certificados e diplomas, observadas as normas institucionais e a legislação vigente;

IV – assegurar a integridade, autenticidade e guarda do acervo acadêmico institucional;

V – acompanhar e orientar os coordenadores de cursos quanto ao cumprimento das normas e procedimentos acadêmicos;

VI – supervisionar os processos de matrícula, trancamento, cancelamento e demais procedimentos acadêmicos relacionados à vida escolar dos alunos;

VII – organizar e manter atualizado o arquivo digital da documentação acadêmica da instituição;

VIII – apoiar a Diretoria Geral e as coordenações de curso nos processos acadêmicos e administrativos relacionados ao funcionamento dos cursos;

IX – zelar pelo cumprimento das normas institucionais e da legislação educacional vigente no âmbito dos registros acadêmicos;

X – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria Geral no âmbito de sua competência.

Art. 50. Para o adequado funcionamento de suas atividades, a Secretaria Acadêmica contará com colaboradores técnico-administrativos necessários à execução dos serviços de registro acadêmico, admitidos pela Mantenedora e subordinados à Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. Os colaboradores da Secretaria Acadêmica são responsáveis, perante o Secretário Acadêmico, pela correta elaboração, registro e guarda dos documentos acadêmicos, bem como pela veracidade das informações prestadas, respondendo administrativa, civil ou judicialmente por eventuais omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atribuições.

Art. 51. Aos demais colaboradores da secretaria compete:

- I - Executar os trabalhos que lhes forem distribuídos;
- II - Manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos.
- III - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.
- IV - Responsabilizarem-se pelos documentos que elaboram, pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Seção X - Da Biblioteca Virtual

Art. 52. A Biblioteca Virtual da FEX EDUCAÇÃO estruturada em formato eletrônico, trabalha com o conceito “Informação ao Alcance de Todos” com a vantagem de direcionar os usuários às fontes de dados disponíveis no meio virtual, incluindo ferramentas para pessoas com necessidades especiais como: aumento de fonte, contrastes de telas e sintetizador de voz, na qual são depositados diversos conteúdos, e-books, normalização de TCC, monografias, imagens e vídeos, entre outros.

Art. 53. Ao Bibliotecário compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da Biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- III - Catalogar , realizar o controle de vocabulário, da normalização de conteúdos adicionais;
- IV - Estabelecer política de acesso ao serviço por parte de toda a comunidade acadêmica;
- V - Zelar pela conservação de toda base digital que compõe o acervo da Biblioteca;
- VI - Propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias ensinadas da FEX EDUCAÇÃO e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência das Coordenações.
- VII - Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FEX EDUCAÇÃO, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;
- VIII - Prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no exterior;
- IX - Solicitar ao término de cada período letivo ao NDE, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- X - Organizar e remeter ao Diretor da FEX EDUCAÇÃO, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- XI - Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- XII - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- XIII - Elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XIV - Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

§1º. A biblioteca é um local destinado à prática de consulta bibliográfica, com o escopo de atender a comunidade acadêmica e a sociedade, disseminando a produção científica, jornalística e comercial.

§2º. O acervo da biblioteca será virtual, de propriedade da FEX EDUCAÇÃO e adquirido mediante convênios ou contratos de utilização.

§3º. O acervo da Biblioteca é informatizado em relação à prestação de serviços, tais como: reserva, empréstimo, renovação de empréstimo, comutação bibliográfica e consultas ao catálogo de títulos e relatórios.

Seção XI - Do Núcleo de Educação à Distância - NEAD

Art. 54. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) da FEX EDUCAÇÃO é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades acadêmicas, pedagógicas e tecnológicas relacionadas à oferta de cursos e componentes curriculares na modalidade de Educação a Distância.

Art. 55. O NEaD atuará de forma integrada às coordenações de curso, à Secretaria Acadêmica e aos demais setores institucionais, assegurando a qualidade da oferta educacional na modalidade a distância, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 56. O NEaD será coordenado por profissional com formação compatível, experiência em Educação a Distância e gestão acadêmica, designado pela Direção Geral.

Parágrafo único. O Coordenador do NEaD será nomeado por ato da Direção Geral, com mandato de dois (02) anos, permitida a recondução.

Art. 57. Da Estrutura do NEaD

O NEaD será composto por equipe multidisciplinar, podendo incluir:

- I – Coordenador do NEaD;
- II – Professores responsáveis pelas disciplinas (docentes);
- III – Mediadores pedagógicos;
- IV – Tutores;
- V – Designers instrucionais;
- VI – Equipe de tecnologia educacional e suporte ao Ambiente Virtual de

Aprendizagem;

VII – Profissionais de produção de material didático;

VIII – Apoio administrativo.

Art. 58. Das Atividades Acadêmicas na EaD

As atividades acadêmicas na modalidade a distância deverão:

I – observar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II – garantir mediação pedagógica efetiva por docentes e mediadores pedagógicos;

III – prever interações síncronas e/ou assíncronas, conforme a proposta do curso;

IV – assegurar o acompanhamento contínuo do estudante;

V – atender aos critérios de avaliação da aprendizagem definidos institucionalmente e na legislação vigente.

Art. 59. Das Plataformas e Recursos Tecnológicos

A oferta de cursos na modalidade a distância deverá contar com:

I – Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional;

II – sistemas de registro acadêmico integrados;

III – recursos de comunicação e interação entre estudantes e equipe acadêmica;

IV – mecanismos de controle de acesso, participação e desempenho dos estudantes.

Seção XII - Do Núcleo de Apoio Acadêmico Psicopedagógico - NAAP

Art. 60. O Núcleo de Apoio Acadêmico Psicopedagógico – NAAP é órgão de apoio acadêmico vinculado à estrutura institucional da IES, com atuação voltada ao acolhimento, orientação e acompanhamento psicopedagógico dos estudantes, inclusive daqueles matriculados em cursos na modalidade a distância e semipresencial.

Parágrafo único. O NAAP será composto por profissionais com, no mínimo, graduação em Psicologia ou Pedagogia; o Coordenador Técnico deverá possuir,

preferencialmente, pós-graduação lato ou stricto sensu e demonstrar experiência em EaD, sendo esse designado pela Direção Geral.

Art. 61. São objetivos do NAAP:

- I - Acompanhar os alunos que manifestem necessidade de acompanhamento específico;
- II - Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, por meio de ações específicas;
- III - Atender individualmente, oferecendo apoio psicológico e orientando o aluno com dificuldades de aprendizagem e adaptação;
- IV - Melhorar a integração do aluno em seu universo aluno;
- V - Triar e encaminhar, o aluno que necessitar de nivelamento, a fim de amenizar as defasagens de aprendizagem (português, matemática e informática); para atendimento psicológico, pedagógico e/ou jurídico;
- VI - Atender individualmente docentes e corpo técnico-administrativo com dificuldades de adaptação e problemas pessoais;
- VII - Enfatizar a participação aluno, docentes e corpo técnico administrativo no processo de auto avaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

Seção XIII - Da Ouvidoria

Art. 62. A Ouvidoria da FEX EDUCAÇÃO é órgão suplementar de apoio e assessoramento da Diretoria Geral 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. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias da FEX EDUCAÇÃO e os integrantes das comunidades, interna e externa.

Art. 63. As atividades da Ouvidoria serão guiadas pelos princípios da cooperação de todos os órgãos que compõem a FEX EDUCAÇÃO, 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. 64. A Ouvidoria é coordenada por um colaborador do técnico-administrativo, designado pela Direção Geral, por um mandado de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

Seção XIV - Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 65. O Setor de Tecnologia da Informação é o responsável pela informatização da Faculdade e pela manutenção e atualização das tecnologias já implementadas.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Tecnologia da Informação serão dirigidos por um Técnico, devidamente habilitado, indicado e designado pelo Diretor Geral.

Art. 66. São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

- I- Supervisionar os Laboratórios de Informática disponíveis para as atividades presenciais de ensino, pesquisa e extensão.
- II- Prover soluções de Tecnologia da Informação para a FEX EDUCAÇÃO.
- III- Administrar as informações de interesse da Faculdade, disponíveis em meios digitais, assegurando, sua guarda, integridade, disponibilização tempestiva, fluxo e recuperação.
- IV- Gerir os recursos de Tecnologia da Informação da Faculdade.
- V- Definir normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação na Faculdade.
- VI- Guardar e conservar os equipamentos colocados sob sua custódia.
- VII- Guardar e conservar todos os manuais de equipamentos e softwares da Faculdade.

VIII-Supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Faculdade, de equipamentos e softwares e implementação de redes e normas de segurança.

IX- Treinar o pessoal técnico-administrativo e docente para a correta utilização dos equipamentos e sistemas disponíveis na Faculdade.

X- Fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado dos equipamentos e de sua manutenção e conservação.

XII- Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.

XIII- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos e Programas

Art. 67. A FEX EDUCAÇÃO, dentro dos preceitos do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, poderá ministrar os seguintes cursos e programas:

I - Graduação;

II - Pós-graduação (Lato Sensu);

III - Extensão.

IV. Cursos Superior de Tecnologia

Art. 68. Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, classificados em processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

Parágrafo único. Será organizado, para cada curso de graduação, um Projeto Pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais fixadas pelos órgãos

federais competentes, que devem ser cumpridos pelo aluno integralmente, como requisito obrigatório para obtenção de grau aluno.

Art. 69. Os cursos de Pós-graduação (*Lato Sensu*), compreendem programas de especialização, incluindo também os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*), com duração mínima de 360 horas, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas.

Art. 70. Os programas de extensão e iniciação científica, abertos à Comunidade Acadêmica interna e comunidade externa, que preencham os requisitos instituídos para matrícula, visam o desenvolvimento aluno, técnico, tecnológico e cultural.

Art. 71. Os Cursos Superiores de Tecnologia por campos de saber, de graduação em nível superior, são um conjunto de atividades sistemáticas, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio regular ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo.

§ 1º Os Cursos Superiores de Tecnologia são cursos superiores de graduação de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma de graduação de curso superior.

§ 2º Os Cursos Superiores de Tecnologia destinam-se à obtenção de qualificações tecnológicas, profissionais e acadêmicas.

§ 3º A carga horária dos Cursos Superiores de Tecnologia obedecerá à legislação pertinente.

§ 4º O Conselho Superior disciplinarão o oferecimento dos Cursos Superiores de Tecnologia pela FEX EDUCAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

Seção II - Da Estrutura dos Cursos

Art. 72. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de graduação e pós-graduação da FEX Educação, devidamente formalizados, deverão contemplar, no mínimo:

- I – o contexto institucional e regional de inserção do curso;
- II – a organização didático-pedagógica;
- III – o perfil do egresso;
- IV – as competências e habilidades a serem desenvolvidas;
- V – os conteúdos curriculares e a matriz curricular;
- VI – a demonstração do atendimento às diretrizes curriculares aplicáveis;
- VII – as ementas e respectivas bibliografias básica e complementar;
- VIII – as atividades práticas, laboratoriais ou de aplicação profissional, quando previstas;
- IX – as atividades acadêmicas articuladas ao ensino, pesquisa e extensão, quando aplicável;
- X – as políticas e estratégias de atendimento e acompanhamento ao estudante;
- XI – os critérios e instrumentos de avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- XII – as formas de gestão acadêmica do curso;
- XIII – a composição e qualificação do corpo docente;
- XIV – a infraestrutura acadêmica e tecnológica necessária ao funcionamento do curso;

XV – os prazos mínimo e máximo para integralização curricular.

§1º Os critérios didático-pedagógicos dos cursos são definidos nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), cabendo ao estudante o cumprimento integral das atividades acadêmicas previstas.

§2º Quanto ao tempo mínimo e máximo de integralização curricular estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), em consonância com as diretrizes curriculares aplicáveis, poderão ser consideradas situações de aproveitamento de estudos, competências previamente adquiridas em disciplinas cursadas ou experiências profissionais, quando avaliadas por meio de exame de proficiência ou processo equivalente previsto nas normas institucionais.

§3º O número de vagas ofertadas em cada curso será definido pela instituição, observada a legislação educacional vigente e as condições acadêmicas e institucionais de oferta.

§4º As disciplinas que compõem a matriz curricular, observada a legislação vigente e o disposto neste Regimento, poderão ser organizadas em diferentes formas de oferta ao longo dos períodos letivos, podendo ser agrupadas, seriadas ou ofertadas em sequência distinta da originalmente prevista, inclusive permitindo a matrícula concomitante por estudantes ingressantes em diferentes períodos acadêmicos.

§5º As normas acadêmicas específicas dos cursos de graduação e de pós-graduação poderão ser disciplinadas em regulamentos próprios aprovados pelos órgãos colegiados competentes da instituição, podendo ser atualizados sempre que necessário, sem a necessidade de alteração deste Regimento.

Art. 73. O currículo dos cursos de graduação, organizados segundo as diretrizes curriculares nacionais emanadas dos órgãos competentes do Ministério da Educação e integrado por disciplinas com respectivas seriações, carga horária,

duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no projeto pedagógico.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino (PE), é elaborado semestralmente pelo respectivo professor e submetido ao coordenador de curso para aprovação.

§2º O cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina é de caráter obrigatório.

§3º Será responsabilizado o professor que, sem justa causa, deixar de apresentar o plano de ensino, no prazo determinado, ou deixar de cumpri-lo em sua totalidade, sendo, em qualquer caso, obrigação da Coordenação de Curso assegurar a formulação do plano de ensino, bem como a sua integralização.

§4º A reincidência na falta prevista neste artigo importará, para os fins legais, em motivo bastante para demissão ou rescisão de contrato dos responsáveis pelo dever de cuidar.

§5º A aplicação do regime disciplinar à professores e alunos, regulada pelas normas estatutárias e regimentais, será da competência da Diretoria Geral.

§6º A duração da hora-aula não poderá ser inferior a sessenta minutos.

§7º As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela FEX EDUCAÇÃO.

Art. 74. A integralização curricular dos cursos de graduação será realizada pelo regime seriado semestral, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), devendo o aluno cumprir integralmente os componentes curriculares e as atividades acadêmicas previstas para a conclusão do curso e obtenção do respectivo diploma de graduação.

Art. 75. Os cursos de pós-graduação (*lato sensu*) serão regidos por normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior.

§1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se a portadores de diploma de curso superior e têm como objetivo a formação continuada, o

aperfeiçoamento profissional e a especialização em áreas específicas do conhecimento.

§2º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão ofertados sob responsabilidade acadêmica, pedagógica e administrativa exclusiva da FEX EDUCAÇÃO, sendo vedada a delegação dessas atribuições a terceiros.

Parágrafo único. Eventuais parcerias institucionais poderão ser estabelecidas para fins de cooperação acadêmica ou apoio operacional, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela oferta do curso, devendo todas as atividades acadêmicas observar as normas institucionais e a legislação vigente.

§3º As atividades presenciais, quando previstas, deverão ser realizadas nas dependências da FEX EDUCAÇÃO, em polos regularmente constituídos ou em ambientes admitidos pela legislação aplicável, conforme a natureza da atividade acadêmica.

Art. 76. Os cursos de pós-graduação lato sensu da FEX Educação terão seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) submetidos à apreciação e aprovação do Conselho Superior, observadas as diretrizes institucionais e a legislação educacional vigente.

§1º Após a aprovação pelo Conselho Superior, os cursos serão formalizados por meio de Portaria interna de autorização, expedida pela Diretoria Geral.

§2º A Portaria de autorização interna regulamentará a oferta do curso no âmbito institucional.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Art. 77. A Mantenedora incentivará a atividade científica por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, oferta de bolsas de estudo, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 78. A Instituição manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

§1º As atividades de extensão, com regulamento próprio, serão regidas pelo Programa de Extensão, sendo apreciadas e aprovadas pelo Conselho aluno.

§2º A FEX EDUCAÇÃO por meio do Programa de Extensão, promoverá ações extensionistas em conformidade com sua proposta político-pedagógica, buscando estabelecer oportunidades de parcerias com a comunidade, formação para o trabalho, sustentabilidade socioambiental, promoção humanística, científica e tecnológica, difusão dos princípios da equidade, respeito à diversidade e promoção da cultura.

§3º O Programa de Extensão está vinculado às Coordenações de Cursos, cabendo ao Coordenador à gestão de todas as atividades de extensão da IES, e conta com o apoio dos docentes e demais órgãos da instituição.

Art. 79. A natureza do Programa de Extensão da IES concentrar-se-á no estímulo à participação dos alunos nas questões sociais, políticas e científicas, sobretudo as que envolvem saúde, educação, cultura, tecnologia, direitos humanos, trabalho, meio ambiente e comunicação, de maneira que possam contribuir para o fortalecimento do ensino e da iniciação científica, sob a forma de cursos, prestações de serviços, consultoria, assessoria e outras modalidades de ações extensionistas, científicas, culturais e tecnológicas.

§1º Os objetivos e metas balizadores das atividades de extensão estão alicerçados especificamente no compromisso social da FEX EDUCAÇÃO em tornar acessível à sociedade o conhecimento e a cultura de domínio da Faculdade, sejam eles originados de sua própria produção ou da sistematização do conhecimento universal disponível.

§2º As atividades de extensão poderão ser desenvolvidas de forma voluntária ou remunerada. A remuneração poderá ser própria ou através do uso de recursos da iniciativa privada e/ou públicas.

§3º Observadas às normas gerais deste Regimento, o Programa de Extensão será regido por regulamento próprio, de caráter institucional.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DOS ALUNOS

Seção I - Do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 80. O Estágio Curricular Supervisionado é considerado atividade pré-profissional, executada em situações reais de trabalho, sendo este um processo interdisciplinar avaliativo destinado a articular teoria e prática, e têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional ao longo desse período, e ocorrerá sob a supervisão de um docente do curso ou de um profissional com, no mínimo especialização no curso, supervisionados pela coordenação de estágio e coordenação do curso, conforme o caso.

§1º O profissional que supervisionará o Estágio poderá ou não ser contratado pela FEX EDUCAÇÃO conforme a parceria estabelecida entre a IES e a Instituição concedente.

§2º Os estágios são coordenados pelos Coordenadores de Curso e supervisionados por docentes designados pela Direção Geral, ouvido o Coordenador do Curso.

Art. 81. O Estágio Curricular Supervisionado compreende diferentes etapas, desde as atividades de observação até a realização de um confronto entre os aspectos teóricos pertinentes às diferentes áreas relacionadas ao curso. É um processo de interação técnica e pedagógica e uma oportunidade do aluno para que demonstre os conhecimentos adquiridos no curso.

§1º O Estágio Curricular Supervisionado nos cursos da FEX EDUCAÇÃO é uma atividade teórico-prática, individual, obrigatória relativas a atividades realizadas em uma organização tomando como base o pensar e o agir do indivíduo.

§2º O Estágio Curricular Supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§3º O Estágio Curricular Supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Art. 82. Nos cursos de graduação da FEX EDUCAÇÃO, nos quais o Estágio Curricular Supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, este é condição indispensável para a obtenção de diploma de conclusão do curso, observando-se os preceitos da Lei nº 11.788, 25 Set 2008; Lei 9.394, de 20 Dez 96, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), pela Resolução CNE/CES nº 10, de 16 Dez 2004.

§1º Por estar prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução Nº 5, de 14 de outubro de 2021) () e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da FEX EDUCAÇÃO, o não cumprimento da carga horária prevista do Estágio Curricular Supervisionado ou o não envio de documentação e do relatório de estágio, nos prazos estabelecidos, implicará na reprovação do aluno.

§2º A experiência profissional poderá ser a base para a elaboração do correspondente Relatório de Estágio.

§3º Todos os alunos dos cursos dos quais o Estágio faz parte do projeto pedagógico estão obrigados a matricular-se no Estágio Curricular Supervisionado, mesmo quando já se encontram exercendo atividades profissionais na área correspondente à profissão.

§4º No caso de o aluno exercer atividade profissional na área correspondente à profissão, a atividade poderá ser validada como estágio, desde que atenda às disposições neste Regimento e também em consonância com Regulamento próprio.

Art. 83. As atividades desenvolvidas nas disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado requerem atenção às peculiaridades e a natureza de cada curso, expressas nos objetivos apresentados em suas propostas pedagógicas e em conformidade com a matriz curricular dos mesmos.

Art. 84. O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§3º Relativos ao estágio, que deverão estar de acordo com o disposto no art. 82, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 (sem vínculo empregatício).

§4º Os alunos serão supervisionados por docentes e ou profissionais com a formação necessária e cumprirão estágios em atividades realizadas dentro ou fora da FEX EDUCAÇÃO, mediante convênio com Órgãos e Instituições, com o objetivo de adquirir as condições para o exercício das atividades profissionais em sua área de formação.

§5º O Estágio Curricular Supervisionado, por ser componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais, sobre este, não é permitido, solicitação de aproveitamento de estudos, conforme §3º do art. 141 deste Regimento.

§6º Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Curricular Supervisionado, será regido por regulamento próprio, de caráter institucional, e observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

Art. 85. O Estágio Curricular Supervisionado, tanto na hipótese do §1º e §2º do art. 82 deste Regimento, não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica, bem como os requisitos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, a FEX EDUCAÇÃO celebrará termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do aluno e ao horário e calendário escolar, bem como se compromete a observar o cumprimento integral dos demais requisitos obrigatórios dispostos no art. 7º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 86. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando Projeto Pedagógico de Curso da FEX EDUCAÇÃO, é uma atividade obrigatória e consiste na realização de uma pesquisa orientada, sob a forma de artigo científico, em qualquer área do conhecimento relacionada ao curso em que o aluno esteja vinculado.

Parágrafo único. A disciplina de Metodologia da Pesquisa é componente curricular obrigatório comum em todos os Projetos Pedagógicos de Cursos da Instituição, com o objetivo de contribuir para a orientação e elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 87. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), componente curricular obrigatório, é condição indispensável para a obtenção de diploma de conclusão do curso, quando previsto no Projeto Pedagógico de Curso, e se constitui em um exercício aluno que propicia ao aluno iniciar o desenvolvimento de produção científica, além de estar voltado ao desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à capacidade de organização e de elaboração intelectual em uma determinada área do saber.

Parágrafo único. A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais vigentes.

Art. 88. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve estar adequado a uma das linhas de pesquisa indicadas pelo curso, que expressam os eixos temáticos que norteiam o desenho da matriz curricular.

§1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais, e sobre este, não é permitido, solicitação de aproveitamento de estudos.

§2º Observadas às normas gerais deste Regimento, o TCC constante do projeto pedagógico do Curso, será regido por regulamento próprio, de caráter institucional, e em caso de necessidade, regulamento diversificado de acordo com

as especificidades de cada curso, sempre a luz do regulamento institucional específico, subsidiado ainda pelo Manual do Trabalho de Conclusão de Curso da IES.

Seção III - Das Atividades Complementares

Art. 89. As Atividades Complementares são componentes curriculares, enriquecedores da formação, responsáveis por possibilitar a ampliação de competências, habilidades e conhecimentos do aluno, integrando-as àquelas desenvolvidas fora do ambiente aluno. Essas atividades abrangem a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e, especialmente às relacionadas ao mundo do trabalho e as ações de extensão junto à comunidade.

§1º Atividades Complementares transcenderá os componentes curriculares obrigatórios, optativos e/ou eletivos, ao enriquecer o processo de ensino aprendizagem, o histórico aluno e o currículo dos alunos, proporcionando-lhes agregar novas dimensões ao conhecimento ampliando, desta forma, as perspectivas profissionais para além da sala de aula.

§2º A FEX EDUCAÇÃO incentivará a realização de Atividades Complementares por meio de um programa regular de orientação aos alunos, a ser elaborado pela Coordenação de Curso e contará com o apoio da Diretoria Geral, da Secretaria Acadêmica e da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 90. As Atividades Complementares, é componente curricular obrigatório, indispensável para a integralização dos cursos e consequente colação de grau, previstas em todos os Projetos Pedagógicos de Cursos da FEX EDUCAÇÃO, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo dos cursos e ser comprovadas por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos, podendo ser desenvolvidas em 4 (quatro) Grupos distintos:

- a) Grupo I - Atividades de ensino;
- b) Grupo II - Atividades de iniciação científica;
- c) Grupo III - Atividades de extensão;
- d) Grupo IV - Atividades culturais, artísticas, esportivas e ações sociais.

§1º As atividades complementares, também serão estimuladas por meio de sua inclusão junto às disciplinas obrigatórias de abordagem de conteúdos e de temas transversais, entre eles o da ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura, entre outros.

§2º A carga horária das Atividades Complementares será estabelecida de acordo com cada diretriz constante no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de Graduação da FEX EDUCAÇÃO.

§3º É de responsabilidade da FEX EDUCAÇÃO a execução e oferta de, no mínimo 30% (trinta por cento) e no máximo 70% (setenta por cento) da carga horária prevista, para as Atividades Complementares, no Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Compete aos alunos informar-se sobre o Regulamento de Atividades Complementares, sobretudo sobre a sua conversão, validação, atividades oferecidas dentro ou fora da FEX EDUCAÇÃO, que possam ser contabilizadas como carga horária para Atividades Complementares e os modos de processamento e execução das mesmas.

§5º Os comprovantes das Atividades Complementares devem ser protocolados junto à coordenação do curso, que encaminhará à Secretaria Acadêmica para análise e verificação da pertinência da atividade para a formação do aluno, que após a validação, fará o lançamento, registrando a carga horária cumprida pelo aluno.

§6º Observadas às normas gerais deste Regimento, as Atividades Complementares constantes do projeto pedagógico do Curso, serão regidas por regulamento próprio, de caráter institucional.

TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 91. O ano letivo da FEX EDUCAÇÃO, independentemente do ano civil, será composto de dois semestres letivos e abrangerá no mínimo cem dias de atividades acadêmicas cada, não computados os dias reservados aos Exames Finais, conforme a Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos e para que se cumpram integralmente os conteúdos e as cargas horárias estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

Art. 92. As atividades acadêmicas da FEX EDUCAÇÃO serão programadas semestralmente em Calendário Acadêmico do qual constará, entre outras informações, o início e o encerramento do período letivo, do prazo final para a efetivação de matrícula, trancamento de matrícula, revisão de notas do semestre anterior, mudança de turno e curso, ajuste de matriz especial e períodos de provas.

§1º O Calendário Acadêmico será elaborado pela Secretaria Acadêmica, Coordenações de Cursos e Diretoria Geral, e posteriormente aprovado pelo Conselho Superior, com antecedência mínima de 30 dias que antecedam o semestre vindouro.

§2º A Diretoria Geral poderá alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o *caput* deste artigo, *ad referendum* do Conselho Superior, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração escolar assim o exigir, bem como usar os períodos não regulares (férias e recessos entre os períodos letivos) para complementar as atividades previstas e não cumpridas nos períodos regulares com o objetivo de assegurar o cumprimento do conteúdo e da carga horária das disciplinas dos cursos.

§3º Considera-se aluno de matriz especial aquele que em razão da forma de ingresso (portador de diploma, reopção de curso, transferência e/ou reingresso),

acúmulo de dependências não segue a matriz curricular normalmente junto com a turma de origem.

§4º Cabe ao aluno de matriz especial, realizar a montagem do seu horário no início de cada semestre e entregar à Coordenação de Curso para validação.

§5º Na montagem do horário especial o aluno deve preencher completamente o formulário disponível.

§6º O parâmetro para se cobrar o período fechado, denominado de regular, será baseado no número de disciplinas ofertadas de acordo o período correspondente em que o aluno esteja matriculado, independentemente da posição onde se encontra as disciplinas em curso na matriz curricular.

§7º No caso de solicitação de inclusão de disciplinas, ou seja, número de disciplinas excedente ao regular, o cálculo do valor da mensalidade, levará em consideração o número de disciplinas correspondente ao período no qual o aluno esteja cursando e o quantitativo de disciplinas que se pretende inserir, respeitando o limite máximo de 10 (dez) disciplinas por semestre, devendo pagar a mais pelo excedente.

§8º O valor das disciplinas cursadas de forma isolada ou em regime de dependência poderá ser corrigido a cada semestre, respeitando-se os índices de reajustes das mensalidades conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 93. A adequação de carga horária ou de conteúdo poderá ser feita em condições diferenciadas do oferecimento em turma regular, em Tratamento Excepcional para atender alunos que necessitam de flexibilização das condições de oferta de disciplinas para integralização do curso (alunos vindos por transferência externa ou interna, portadores de diploma, reingressos, etc;), respeitado o tempo mínimo para integralização do curso.

§1º As disciplinas oferecidas em Tratamento Excepcional para adequação de carga horária ou de conteúdo serão designadas e autorizadas pelos coordenadores dos respectivos cursos, na forma de projeto devidamente formalizado junto à Secretaria Acadêmica, com o nome da disciplina, justificativa, objetivo, cronograma

de aulas, nome do docente, nome e número de aluno (s), entre outras informações que a coordenação entender ser relevante.

§2º Fica sob a responsabilidade do(s) aluno(s) a solicitação de disciplina em Tratamento Excepcional, mediante preenchimento de requerimento próprio na Secretaria Acadêmica.

Art. 94. Em observância ao princípio da publicidade das informações a FEX EDUCAÇÃO manterá permanentemente atualizado o seu site institucional, de forma a garantir um intercâmbio eficiente das informações necessárias ao cotidiano aluno, informações estas que constarão no Manual do Aluno..

§1º O Manual do aluno será disponibilizado para consulta na Biblioteca Virtual e site institucional.

§2º Sempre ao início de cada semestre serão disponibilizados para o aluno o Calendário Acadêmico e demais informativos que puderem agregar conhecimentos ao aluno calouro sobre a Instituição em um contexto geral.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 95. As admissões aos cursos de graduação da FEX EDUCAÇÃO ocorrerão após processo seletivo aberto a candidatos que comprovem a conclusão do ensino médio, ou equivalente, permitindo avaliar conhecimentos essenciais, respeitando os limites das vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos e as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para inscrição, relação das provas, critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

Art. 96. A FEX EDUCAÇÃO, por meio da Comissão de Vestibular, encarregada pelo planejamento, organização e a execução de todo e qualquer processo seletivo, inclusive elaboração e correção de provas, publicará, após aprovação da Diretoria Geral, Edital do certame para divulgar o ato, inclusive, em mídia local e em caráter meramente informativo, na internet, pelo site oficial da IES.

Parágrafo único. Conforme orienta o artigo 99 - Parágrafo único da Portaria nº 23, de 21 de dezembro de 2017, o Edital de abertura do processo seletivo será publicado com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, contendo as seguintes informações:

- I - denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EaD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- IV - número de alunos por turma;
- V - local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;
- VI - normas de acesso; e
- VII - prazo de validade do processo seletivo.

Art. 97. O processo seletivo faz-se rigorosamente pelo sistema classificatório, assegurada a participação e o tratamento de forma igualitária, com aproveitamento dos candidatos classificados em ordem decrescente até o limite das vagas disponíveis, conforme estabelecido no edital do certame.

Art. 98. O processo seletivo abrangerá conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do nível médio, não ultrapassando esse nível de complexidade, por meio de provas escritas ou outra forma de avaliação legalmente reconhecida.

Art. 99. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado e convocado deixar de requerê-la ou, fazendo-o, não apresentar a documentação requerida completa, dentro dos prazos fixados, ou deixar de efetuar o pagamento dos encargos educacionais correspondentes.

Parágrafo único. O não comparecimento para matrícula dentro do prazo estabelecido autoriza a FEX EDUCAÇÃO a processar a reclassificação e a

matrícula dos candidatos subsequentes, dentro da ordem de classificação, obedecidos os prazos de prescrição do processo seletivo.

Art. 100. Havendo vagas remanescentes será admitido o ingresso de alunos portadores de diploma (obtenção de novo título acadêmico), reopção de curso (aproveitamento de alunos aprovados em outros cursos da instituição) e transferência (de outra IES), e alunos reingressos, em qualquer caso submetendo a processo seletivo específico e/ou seleção específica, legalmente reconhecida, conforme entender a Instituição.

CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 101. O ingresso em curso de graduação da FEX EDUCAÇÃO ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Aprovação em Processo Seletivo;

II - Transferência interna de curso;

III - Transferência externa de curso idêntico ou equivalente de outra Instituição;

IV - Transferência *ex officio*;

V - Obtenção de novo título.

VI - Por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), mediante apresentação do Boletim de Desempenho, com média mínima de 350 (trezentos e cinquenta) pontos, e não ter zerado a redação.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Art. 102. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FEX EDUCAÇÃO, será realizada na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico que dará ao aluno a condição de aluno regular da IES, com vista à matrícula nas disciplinas necessárias à integralização curricular do curso ao qual foi admitido e à obtenção do respectivo diploma, observadas as condições legais e regimentais.

§1º Admite-se que há uma matrícula inicial que deve ser renovada semestralmente, de acordo com o regime de oferta do curso, previsto no Calendário Acadêmico da IES, que estabelece o período de matrícula e de sua renovação.

§2º A matrícula inicial ou sua renovação será feita nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, atendendo-se à existência de vagas, compatibilidade de horário e pré-requisitos.

§3º Nos casos de decorrentes de transferência, obtenção de novo título, reingresso e dependência, o aluno deve ser orientado pela coordenação de curso os componentes curriculares que deverá cursar.

§4º O vínculo de matrícula terá validade até o final do respectivo semestre letivo (lapso temporal de seis meses), para o qual se contratou e/ou em que foi realizada, assegurada ao aluno a oportunidade de renová-la com igual tempo de validade, a cada semestre letivo imediatamente subsequente.

§5º Para fins de transferência nos cursos de graduação é necessário que o candidato a aluno tenha vínculo de matrícula no respectivo semestre em que pleiteia a transferência, na instituição de origem.

§6º A Secretaria Acadêmica, ouvido a Diretoria Geral, poderá determinar o cancelamento da oferta de qualquer disciplina e das matrículas nela efetuadas, quando estas não alcançarem o número mínimo de trinta alunos.

Art. 103. A renovação da matrícula, ou seja, a rematrícula é realizada na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo fixado em Calendário Acadêmico, sob pena de perda do respectivo vínculo de matrícula com a Instituição.

Art. 104. A não-renovação da matrícula dentro do prazo estabelecido implica abandono do curso e desvinculação do aluno dos cursos da FEX EDUCAÇÃO.

Parágrafo único. No caso de suspensão disciplinar, que abranja o período de realização da matrícula, o aluno poderá renová-la no período letivo imediatamente subsequente ao término da suspensão.

Art. 105. A matrícula de alunos estrangeiros nos cursos de graduação e pós-graduação da FEX EDUCAÇÃO, obedecerão às normas específicas estabelecidas pela legislação educacional do país.

Art. 106. Os requerimentos de matrícula serão dirigidos à Secretaria Acadêmica, assinados pelo aluno ou seu procurador, quando for o caso, e instruídos com a seguinte documentação:

I - Para o caso de matrícula com vínculo inicial:

- a) Documento oficial de identidade - RG (documento digitalizado);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (documento digitalizado);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento (documento digitalizado);
- d) Título Eleitoral (documento digitalizado);
- e) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações eleitorais (documento digitalizado);
- f) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino (documento digitalizado);
- g) Certificado e Histórico de conclusão do curso de ensino médio ou equivalente (devidamente registrados pelos órgãos competentes e devidamente autenticados);
- h) 1) foto 3x4 recente (digitalizada);
- i) Comprovante de pagamento ou de isenção, quando houver, da matrícula;
- j) Comprovante de endereço atualizado (documento digitalizado) .

§1º Sendo o candidato portador de diploma de curso superior além da apresentação do documento (item f) é exigida a apresentação da documentação de conclusão do curso superior (diploma e histórico), devidamente registrado pelo órgão competente.

§2º A ausência de legitimidade dos documentos acima mencionados, inclusive os documentos de conclusão do ensino médio, sujeita ao infrator as sanções previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), que dará a FEX EDUCAÇÃO o direito de cancelar de ofício a matrícula do infrator.

§3º O candidato com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá ser assistido por seu responsável legal.

§4º O candidato classificado que não se apresentar para matrícula no prazo estabelecido e com os documentos exigidos perderá o direito de matricular-se, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

II - Para o caso da rematrícula (renovação do vínculo do aluno com a Instituição), os documentos exigidos são os constantes das letras “i” e “j”, do inciso I deste artigo, acrescido de:

- a) Declaração de quitação do semestre anterior.
- b) Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo aluno (ou pelo pai ou responsável);

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no art. 112, a não renovação da matrícula implicará abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

Art. 107. Para efeito de expedição de diploma cabe ao aluno concluinte atualizar seus dados de identificação do estado civil, especialmente quanto ao aspecto de alteração de seu nome.

Art. 108. Por processo seletivo específico, poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior (Obtenção de novo título), observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas da FEX EDUCAÇÃO.

Parágrafo único. O portador de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, poderá matricular-se, após análise e aprovação de aproveitamento de estudos dos respectivos currículos e indicação do período do curso no qual se adaptará, para a obtenção de novo título.

Art. 109. A Instituição, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos à alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo próprio.

Seção I - Do Trancamento de Matrícula

Art. 110. O trancamento de matrícula nos cursos de graduação, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois semestres letivos, consecutivos, mantendo, no entanto, a vinculação do aluno com a IES.

§1º O trancamento de matrícula será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FEX EDUCAÇÃO, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§2º Ao retornar aos estudos, no prazo estipulado no *caput*, o aluno que tenha trancado matrícula deverá cumprir o currículo vigente no semestre devendo fazer a respectiva adaptação curricular, possibilitando a integralização do curso.

§3º O trancamento da matrícula só poderá ser concedido ao aluno devidamente matriculado, que tenha concluído pelo menos um semestre letivo, portanto, detentor de vínculo com a IES.

§4º Será considerado desistente, o aluno que suspender as atividades acadêmicas, sem o devido requerimento de trancamento no prazo previsto.

§5º Na hipótese de trancamento, são devidas pelo aluno as parcelas da semestralidade até o mês em que o respectivo requerimento tenha sido protocolado.

§6º O trancamento de matrícula enseja a rescisão do contrato de prestação de serviços subsequentes e é concedido ao aluno que estiver devidamente matriculado;

§7º O trancamento não será negado quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99.

§8º O trancamento da matrícula, na forma deste artigo, terá por efeito a não computação do período ou períodos trancados, na contagem do tempo de integralização curricular do curso.

Art. 111. Não são permitidos trancamentos de matrícula em cursos de pós-graduação lato sensu em virtude do período de tempo em que se dá o curso e

da imprevisibilidade da continuidade de oferta de um mesmo curso após seu término.

Seção II - Do Cancelamento de Matrícula

Art. 112. O vínculo de matrícula poderá ser cancelado a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação caberão à Secretaria Acadêmica.

Art. 113. Nos casos em que o aluno decida desligar-se, ele deverá atentar-se para as condições:

I - O aluno que não fizer solicitação formal junto a coordenação de seu curso, terá os boletos referentes às mensalidades gerados, o que obrigará seu pagamento, ainda que não esteja frequentando as aulas;

II - Após o início das aulas, o aluno obriga-se ao pagamento do valor das parcelas vencidas, até o mês em que ocorrer a solicitação de cancelamento, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento da próxima parcela;

§1º O aluno que cancelar sua matrícula ou evadir-se do curso, não tem o direito a documentação de transferência para outra instituição, fazendo jus apenas a uma certidão dos estudos realizados junto a FEX EDUCAÇÃO com a menção do cancelamento da matrícula.

§2º É permitido ao aluno que solicitou formalmente seu cancelamento ou desistência, retomar os estudos mediante a realização de novo processo seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 114. O cancelamento de matrícula também poderá ser determinado *ex-officio* pela Secretaria Acadêmica, quando verificada a ausência de legitimidade dos documentos de conclusão do ensino médio, ou documentos pessoais, face à inobservância das normas expressas neste Regimento.

Art. 115. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro aluno da FEX EDUCAÇÃO, abrindo nova vaga.

Parágrafo único. É expressamente vedada a expedição de transferência ao aluno na condição de matrícula cancelada.

Art. 116. Poderá ser cancelada a matrícula do aluno por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Seção III - Do Desligamento

Art. 117. Estará desligado da FEX EDUCAÇÃO, com consequente perda do direito a qualquer tipo de matrícula, o aluno que:

I - Deixar de renovar a matrícula em qualquer período letivo, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e/ou em conformidade com normas estabelecidas pela Diretoria Geral, configurando desta forma a situação de abandono;

II - Tiver sua matrícula cancelada, na forma deste Regimento;

III - Receber a aplicação da penalidade disciplinar de desligamento.

Art. 118. Exceto o caso previsto no Art. 119, o aluno desligado da FEX EDUCAÇÃO poderá ser reintegrado para prosseguimento de seus estudos, na conformidade da existência de vagas.

Art. 119. O abandono de curso, que ensejará o consequente desligamento, ficará caracterizado se o aluno deixar de participar das aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

Seção IV - Da Transferência

Art. 120. No limite das vagas existentes e mediante edital de processo seletivo, a FEX EDUCAÇÃO aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro.

§1º Quando se tratar de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio*, e de seus dependentes, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97 e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96).

§2º O requerimento de matrícula por transferência deverá ser instruído com a documentação prevista no inciso I do Art. 121, deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e declaração de vínculo, que deverão estar devidamente carimbados, assinados e autenticados em cartório.

§3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, deverá ser fornecida ao interessado sempre que solicitada.

§4º A não apresentação de todos os documentos descritos no parágrafo anterior, no prazo de 07 (sete) dias, acarretará no indeferimento da aceitação da transferência.

§5º A transferência interna de curso somente é possível se houver vaga no curso pretendido, obedecida à legislação vigente e as normas fixadas pelo Conselho Superior, e será feita mediante requerimento de reopção de curso.

Art. 121. O aluno transferido ou de reopção de curso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, em conformidade com a matriz curricular vigente, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único. A FEX EDUCAÇÃO fica isenta de quaisquer obrigações e/ou responsabilidades em relação ao tempo de Integralização da respectiva matriz curricular.

Art. 122. A transferência de aluno da FEX EDUCAÇÃO para outras instituições de ensino, pode ser requerida em qualquer época à Secretaria Acadêmica pelo interessado, observado às normas aprovados pelo Conselho Superior e consoante os termos da Lei nº 9.870/99 e do Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§1º Para solicitar a transferência para outras instituições de ensino, o aluno deverá estar regularmente matriculado ou com sua matrícula trancada.

§2º Será concedida a transferência aos alunos regulares, a qualquer tempo, independente do período/semestre que estejam matriculados, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 123. Não será concedida transferência ao aluno que não tenha vínculo de matrícula com a FEX EDUCAÇÃO, ou seja, que não figure mais no corpo aluno, no entanto, poderá ser fornecida, quando requerido pelo aluno, a Certidão de Estudos, e Programas das Disciplinas cursadas, em conformidade com o disposto no artigo 49 da LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Súmula CFE nº 04/1992, Informações SESU nº 365 de 04 de novembro de 1998 e Parecer CES/CNE nº 365, de 17 de dezembro de 2003.

Art. 124. O aluno transferido terá direito ao aproveitamento de estudos conforme o estabelecido neste Regimento para esta finalidade.

Art. 125. A apreciação dos requerimentos de transferência para a FEX EDUCAÇÃO, a análise das adaptações do interessado e a elaboração de plano de estudo do aluno serão objeto de apreciação das coordenações de Cursos, ouvido o professor da disciplina, quando for o caso.

Art. 126. Os alunos que obtiverem 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 cursos de graduação, observadas as normas específicas pertinentes.

Art. 127. A transferência deverá ser requerida de acordo com o Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 128. O aproveitamento de estudos é o resultado da análise de equivalência entre a(s) disciplina(s) cursada(s) na instituição de origem e a(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) para a qual o candidato/aluno pretenda a dispensa na instituição.

§1º. A avaliação do aproveitamento de estudos por equivalência é realizada pelo Coordenador do curso e estará sujeita a validação da Secretaria Acadêmica.

§2º. Para todos os pedidos o candidato/aluno estará sujeito ao enquadramento na matriz curricular vigente.

Art. 129. A análise curricular para dispensa de disciplina(s) por equivalência de estudos pode(m) ser solicitada(s) nos casos abaixo:

- a) Ingresso de Diplomado;
- b) Transferência Externa;
- c) Destrancamento de Matrícula;
- d) Solicitação de Transferência Interna;
- e) Dispensa de disciplinas.

Parágrafo Único. O pedido de aproveitamento de estudos só poderá ser realizado por aluno regularmente matriculado, por meio de formulários próprios, disponibilizados no Portal da Instituição, devidamente instruídos com os documentos e informações anexas, conforme o caso.

Art. 130. As disciplinas cursadas há mais de 10 (dez) anos poderão ser desconsideradas para fins de aproveitamento de estudos à critério da Instituição e/ou em atendimento aos Projetos Pedagógicos de Curso.

Art. 131. Em nenhuma hipótese será concedido aproveitamento de estudos quando o número de horas cursadas na disciplina de origem for inferior a 75% (setenta por

cento) da carga horária da disciplina cuja dispensa é pretendida, além da comprovação de que o aluno foi nela regularmente aprovado.

§1º O Estágio Curricular Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, não sendo permitido, sobre estes, o aproveitamento de estudos, qualquer que seja a via de ingresso.

§2º Só serão objetos de aproveitamento os conteúdos ofertados por instituição congênere, no formato de disciplinas (frequência, avaliação, histórico escolar).

§3º Sendo concedido o aproveitamento de estudos, as adaptações curriculares serão determinadas pela Coordenação de Curso em articulação com a Secretaria Acadêmica, observadas as normas regimentais.

Art. 132. Aos alunos matriculados na FEX EDUCAÇÃO é permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§1º Somente terão seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estejam devendo componente de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontram-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

§2º Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º desse artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa do componente a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo.

§3º Não será permitido ao aluno regular cursar disciplinas isoladas em outra Instituição de Ensino Superior ou mesmo na própria IES, para fins de adiantamento do curso.

§4º Caso haja inobservância do aluno quanto ao regramento contido nos parágrafos supracitados, restando constatada a má fé do mesmo, todos os créditos cursados serão invalidados sumariamente no ato da solicitação de aproveitamento.

§5º Enquanto aguarda deliberação sobre sua solicitação de aproveitamento de estudos e dispensa de disciplina, o aluno deverá continuar cumprindo normalmente o cronograma de desenvolvimento da disciplina pretendida ou requerida.

Art. 133. A documentação apresentada fará parte do prontuário do estudante, integrando o acervo acadêmico da Instituição.

§1º. A cópia digitalizada dos documentos apresentados deve estar completa (todas as páginas), em tamanho original, legíveis, sem rasuras, sem cortes, sem aparência de amassados ou com itens que impeçam a visualização das informações.

§2º. Os documentos apresentados por candidato/alunos estrangeiros deverão estar validados, traduzidos e deverão atender ao disposto na Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016.

Art. 134. A análise curricular será realizada com base no histórico de origem da disciplina, sendo assim, caso o histórico apresentado contenha disciplinas que possuam aproveitamento de estudos provenientes de outra instituição e/ou curso, será necessária a apresentação do histórico escolar da IES onde essas disciplinas foram cursadas originalmente.

Seção I - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 135. Poderá ser abreviada a duração do curso do aluno que demonstre extraordinário aproveitamento de estudos, pelo sistema de exame de proficiência, mediante provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Conselho Superior, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Parágrafo único. O aluno que, comprovado o extraordinário aproveitamento nos estudos, observadas às normas gerais deste Regimento, atentar-se-á:

I - A antecipação da Graduação não se aplica para eliminação dos componentes curriculares obrigatórios como Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Práticas Pedagógicas;

II - A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos será feita mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FEX EDUCAÇÃO.

III - Os pedidos de aproveitamento extraordinário de estudos serão analisados com base no art. 47, §2º da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, neste Regimento.

Art. 136. A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos atenderá as exigências contidas neste Regimento atendendo aos critérios de avaliação, em consonância com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Eventuais casos omissos nesta seção, referentes ao aproveitamento de estudos serão submetidos ao Colegiado do respectivo curso, o qual, depois de dirimida a questão, com observância das demais normas aplicáveis, formulará proposta de normatização do assunto, encaminhando a sugestão ao Conselho Superior .

CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES E COMPOSIÇÃO DA MÉDIA DE AVALIAÇÃO

Art. 137. A avaliação de desempenho acadêmico na graduação será diagnóstica, formativa e processual, priorizando as diferentes construções do conhecimento, sejam individuais ou coletivas, envolvendo todo o processo.

Parágrafo único. São objetivos da avaliação do aluno:

- I. Compreender o seu processo de aprendizagem;
- II. Oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;
- III. Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- IV. Verificar evolução aluno;

- V. Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem;
- VI. Servir como indicador para Avaliação Institucional.

Art. 138. O desempenho acadêmico, em disciplinas ou módulos, é acompanhado por meio de Avaliação Processual e de Avaliação Final.

Art. 139. A Avaliação Processual, ao pressupor ação contínua e formativa, deve expressar o desempenho do aluno nas ações desenvolvidas para averiguar a aprendizagem, bem como a sua evolução no decorrer do curso.

§1º. A Avaliação Processual, desenvolvida ao longo do período letivo, envolve ações distribuídas em diferentes etapas, às quais correspondem devolutivas do processo ao aluno.

§2º. As ações passíveis de serem desenvolvidas no decorrer da Avaliação Processual são: preleções, debates, pesquisas teóricas ou de campo, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estudos de caso, jogos de empresas, painéis, relatórios, resenhas, artigos, ensaios, avaliações escritas ou orais, teóricas ou práticas, devendo nestas serem contemplados os conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais.

§3º. O resultado da Avaliação Processual será registrado por meio de uma única nota ao término do período letivo.

Art. 140. A Avaliação Final e sua substitutiva, presenciais, consistem em uma prova dissertativa, realizada individualmente, e visam avaliar a aprendizagem dos conteúdos desenvolvidos no período letivo correspondente.

Parágrafo Único. Os alunos são avaliados por meio de atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para as quais são atribuídas notas e a verificação de sua participação de acordo com a programação da disciplina, e critérios estabelecidos em regulamento próprio. Para cursos de graduação ofertados na metodologia em Educação a Distância – EaD, serão realizadas as avaliações Final e sua Substitutiva no formato presencial.

Art. 141. O resultado das Avaliações Processual, Final e Substitutiva devem ser expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de até 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo Único. Para efeito do cálculo da nota da Avaliação Processual, devem ser consideradas a evolução do aluno e as notas obtidas nas diferentes etapas.

Art. 142. Para efeito do cálculo da média final (MF) do componente curricular ao término do período letivo, considera-se que a Avaliação Processual tem peso 2 (dois), enquanto que a Avaliação Final tem peso 3 (três).

Parágrafo Único. Uma vez a média calculada, as frações inferiores a 0,25 (vinte e cinco centésimos) serão desprezadas; as frações iguais ou superiores a 0,25 (vinte e cinco centésimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco centésimos) serão arredondadas para 0,50 (cinquenta centésimos); as frações iguais ou superiores a 0,75 (setenta e cinco centésimos) serão elevadas para unidades imediatamente superiores.

Art. 143. O aluno será considerado aprovado com frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades presenciais e média final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete), considerando a nota da prova online (PO) e a nota da prova presencial (PP) das duas avaliações do desempenho escolar semestral.

§1º Fica dispensado e vedado a participação do exame final (EX) alunos com notas superior a 7,0 (sete) e inferior a 3,0 (três);

§2º Se MF for menor que a 7,0 (sete) e maior que 3,0 (três), o aluno será submetido a um exame, quando será atribuída a nota EX.

§3º Após o exame, a média final (MF) da disciplina será a média aritmética simples entre MF e EX. Assim: $MF = (MF + EX) / 2$.

§4º Se MF for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina;

§5º Se MF for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina;

§6º O aluno reprovado ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.

Art. 144. As disciplinas, de laboratórios, TCC, estágios e práticas poderão adotar critérios de avaliação específicos, de acordo com normas a serem estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 145. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* adotarão critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pelo seu Regulamento.

Art. 146. É concedida segunda chamada para prova presencial, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão à Coordenação de Curso através de requerimento, que deve ser apresentado dentro de 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada ou de acordo com o Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A prova de segunda chamada poderá ser cobrada, conforme tabela de emolumentos da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 147. Ao aluno é facultado recorrer das notas obtidas no semestre letivo, mediante requerimento na Secretaria Acadêmica no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO VII - DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 148. A avaliação de desempenho acadêmico é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos neste Regimento.

Art. 149. A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano de ensino aprovado pela coordenação do curso e disponibilizado aos alunos.

Parágrafo único. O Plano de ensino poderá sofrer alterações durante o semestre letivo de acordo com a aprovação da coordenação de curso.

CAPÍTULO VIII - PROGRESSÃO

Art. 150. O aluno que for aprovado em todas as disciplinas progride normalmente, mediante a rematrícula para o semestre subsequente.

Art. 151. O aluno com 03 (três) reprovações deve privilegiar, na matrícula, as disciplinas reprovadas nos períodos anteriores.

Parágrafo único. A progressão para o curso das disciplinas de estágio será regulamentada por Regimentos próprios, que serão estabelecidas pelo colegiado de curso.

Art. 152. O aluno com mais de 03 (três) reprovações não poderá progredir para o semestre subsequente, matriculando-se novamente no mesmo semestre em regime de dependência, a fim de integralizar a matriz curricular.

CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA CHAMADA DE PROVA PRESENCIAL

Art. 153. Caso o aluno não puder comparecer à prova presencial, por motivo de doença ou outros impedimentos legais, será concedida nova oportunidade de avaliação, denominada de 2ª (segunda) Chamada de Prova, observado o prazo legal.

§1º A nova avaliação (2ª Chamada de Prova) será realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pela Instituição, conforme previsão em Calendário Acadêmico, disposto na Secretaria Acadêmica e no site da instituição.

§2º Para solicitar a 2ª Chamada de Prova, o aluno deverá apresentar o respectivo comprovante do motivo legal que gerou o pedido.

§3º No caso de doença, deverá apresentar atestado e laudo médico, período de afastamento, carimbo e assinatura do médico.

§4º Atestado de comparecimento (tratamento ambulatorial, tratamento de emergência, exames laboratoriais, radiológicos e outros, e acompanhamento de familiares) não será aceito para fins de comprovação de doença.

§5º O pedido será examinado e, se confirmado o direito, o professor será informado de que deverá realizar a segunda chamada.

Seção I - Dos Motivos que Dão Direito à Segunda Chamada de Prova Presencial

Art. 154. Os motivos legais que dão direito à realização da 2ª Chamada de Prova Presencial serão considerados se os eventos abaixo mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

I - Casamento do aluno: até 3 (três) dias imediatamente posteriores ao evento;

II - Morte de parente próximo (1º e 2º grau): até 2 (dois) dias após a ocorrência;

III - Nascimento de filho (no caso de homem): até 5 (cinco) dias de licença paternidade, a contar do nascimento, de acordo com o disposto na Constituição Federal/88 em seu artigo 7º, XIX e art. 10, § 1º;

IV - Serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação;

V - Convocação Judicial;

VI - Participação em Competições Esportivas pela Confederação Brasileira ou órgão oficial;

VII - Guarda religiosa, conforme dispõe a Lei Nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.

Parágrafo único. Eventuais exceções que caracterize razão de força maior, não previstas serão encaminhadas com a devida documentação para análise e julgamento do mérito pela Coordenação de Curso, caso seja necessário.

Seção II - Da Impossibilidade para a Solicitação de Segunda Chamada de Prova Presencial

Art. 155. A ausência na realização de avaliações como trabalhos em grupo, relatórios, seminários, arguições, exercícios, trabalhos práticos, atividades de campo, projetos técnicos e outras atividades dessa natureza, mesmo que justificadas, não assegura o direito à Segunda Chamada. Da mesma forma, na falta de comparecimento à prova da Segunda Chamada, conforme disposto no Art. 139,

não permite solicitar uma nova oportunidade de avaliação nestes casos, será mantida a nota '0' (zero) referente à avaliação em questão.

Parágrafo único. Não há segunda chamada para Exames Finais .

CAPÍTULO X - DA REVISÃO DE PROVA

Art. 156. É assegurado ao aluno o direito de requerer a revisão de prova, no prazo previsto no Calendário Acadêmico da instituição, mediante solicitação fundamentada, juntada à prova original, exceto prova de Exame Final (EX).

§1º O requerimento de revisão de prova, devidamente fundamentado, será encaminhado ao coordenador do curso para análise e parecer e posteriormente à Secretaria Acadêmica para acompanhamento.

§2º Cabe ao coordenador do curso designar comissão revisora formada por 2 (dois) professores, preferencialmente da disciplina em epígrafe ou áreas afins, para a avaliação do processo de revisão de prova.

§3º Os professores que receberem o processo de revisão de nota para elaboração de parecer prévio deverão fazê-lo necessariamente de forma motivada, mediante fundamentação expressa, clara e congruente, não podendo se reportar à correção já efetuada.

§4º O prazo para que os professores devolvam os pedidos de revisão já com seus respectivos pareceres é de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do processo administrativo.

§5º A comissão revisora não pode ser integrada pelo professor recorrido, que tem, todavia, direito de se manifestar por escrito justificando o grau concedido ao recorrente.

§6º A comissão revisora não está autorizada, em hipótese alguma, a reduzir a nota do aluno recorrente, podendo apenas, de forma fundamentada, manter ou aumentá-la. É igualmente vedado à comissão formular juízo sobre o critério de avaliação utilizado na correção, que fica na esfera de autonomia do professor recorrido, desde que congruente e impessoal.

CAPÍTULO XI - DOS PRAZOS PROCEDIMENTAIS

Seção I - Do Prazo para Interposição de Recursos

Art. 157. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de até 3 (três) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

§1º Concernente a revisão de notas e faltas, o prazo é de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data da entrega dos resultados no período em que foi cursada a disciplina, ou componente curricular obrigatório, devidamente registrado em sistema acadêmico.

§2º O prazo para revisão de notas e faltas é prescricional.

§3º Qualquer questionamento a respeito de rendimento e assiduidade, postulado pelo aluno após o prazo prescricional, será indeferido por impossibilidade regimental.

Seção II - Do Prazo para Guarda de Provas e Trabalhos

Art. 158. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para guarda de provas e trabalhos é de até 2 (dois) meses contados da data de registro e entrega de resultados.

§1º O prazo para guarda de provas e trabalhos é prescricional.

§2º Qualquer questionamento a respeito de solicitação de provas e trabalhos, postulado pelo aluno após o prazo prescricional, será indeferido por impossibilidade regimental.

CAPÍTULO XII - DA FREQUÊNCIA

Art. 159. A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos, salvo nos programas de educação à distância, conforme dispõe a Portaria MEC nº 2.117, de 06 de dezembro de 2019.

§1º Nos cursos a distância a frequência condiciona-se à presença nas provas oficiais, exames e apresentação de monografias e/ou trabalhos que necessitem de defesa e apresentação do aluno.

§2º O processo avaliativo da aprendizagem da FEX EDUCAÇÃO engloba a participação e dedicação do aluno no decorrer do curso.

§3º Em casos especiais definidos neste Regulamento é possível compensar a ausência às aulas.

§6º Aos alunos que faltarem por motivos de guarda religiosa, será assegurado o direito de:

a) prova ou participação a aula, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, agendado com sua anuência expressa;

b) trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

Art. 160. A participação nas disciplinas ofertadas na modalidade EAD será computada por meio da realização de atividades solicitadas pelo professor/tutor através do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

§1º O registro de frequência na modalidade que menciona o *caput* estará condicionado às atividades presenciais e ao cumprimento de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento), pelo aluno, das atividades propostas e seu assentamento deverá ser realizado pelo professor/tutor no diário eletrônico.

§2º A apuração da frequência, nas atividades presenciais, far-se-á pelo acesso do aluno às aulas e demais atividades programadas pela disciplina, unidade curricular ou módulo.

§3º Considerar-se-á aprovado, por frequência, o aluno que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades presenciais de cada disciplina, unidade curricular ou módulo.

Art. 161. Não há abono de faltas.

§1º Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no Diário de Classe.

§2º O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas pessoais (trabalho, saúde e outros) ressalvados os casos especiais, para os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, de forma a resguardar o processo de aprendizagem.

§3º Para os alunos em processo de atestado médico, exceto os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, o afastamento não poderá ser maior que o permitido, 25% (vinte e cinco por cento).

§4º Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela FEX EDUCAÇÃO não serão aceitas.

§5º A verificação, controle e registro da frequência do aluno são de responsabilidade do professor responsável pelo componente curricular, cabendo-lhe o cumprimento das normas estabelecidas pela IES e em caso de negligência, o mesmo estará sujeito às sanções disciplinares contidas neste Regimento.

§6º A frequência às atividades presenciais, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§7º Cabe ao aluno fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

§8º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das demais atividades presenciais programadas.

Art. 162. O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência e/ou no desempenho acadêmico os índices mínimos exigidos, repetirá a disciplina, unidade curricular ou módulo, sujeitando-se no caso de repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento e nas normas que regulam as avaliações estatuídas pelo Conselho Superior.

§1º É promovido ao período/módulo seguinte, apenas, o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em 3 (três) disciplinas, por semestre.

§2º O aluno reprovado em 4 (quatro) disciplinas repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

CAPÍTULO XIII - DO AFASTAMENTO E LICENÇAS PARA ALUNOS

Seção I - Do Afastamento aluno

Art. 163. É direito do aluno o afastamento para participação em eventos culturais, artísticos, científicos ou desportivos durante o período regular de aulas, desde que o pedido seja analisado e deferido pelo Coordenador de Curso e/ou Conselho Superior, quando for o caso.

Parágrafo único. A solicitação para o afastamento deve ser feita no prazo de 10 (dez) dias antes da realização do evento, por meio de requerimento próprio, protocolizado na Secretaria Acadêmica.

Seção II - Do Tratamento Excepcional

Art. 164. São merecedores de tratamento excepcional, com direito a licença concedida na forma da lei como Processo de Compensação de ausências, os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, em razão de:

I - Licença Especial para tratamento de saúde (amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69), à aluno portador(a) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) Ocorrência isolada ou esporádica;
- c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

II - Licença para Gestante (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), à aluno em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação (com recomendação médica por escrito) e durante 3 (três) meses.

§1º No caso da aluna grávida (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto, comprovado a necessidade mediante atestado médico.

§2º alunos em tratamento excepcional, amparados por Lei, terão dispensa de frequência regular, sem prejuízo de inclusão de atividades compensatórias ou exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento de docentes ou monitores, ficando compensada sua ausência.

§3º Para obter o benefício legal do tratamento excepcional, o(a) aluno(a) deverá estar matriculado e dar início ao processo junto à Secretaria Acadêmica, por meio de requerimento próprio, anexando o atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento, no início da ocorrência do fato.

§4º O tempo de afastamento para concessão do Tratamento Excepcional (amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69) não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§5º A ausência às atividades acadêmicas, durante o Tratamento Excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela coordenação do curso respectivo, realizados de acordo com o plano de estudo fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da Instituição.

§6º O acompanhamento ocorrerá pelo Portal Universitário, ensino midiaticado pela informática, exceto a realização de avaliações presenciais, sendo que estas deverão ser realizadas na instituição.

§7º Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere o parágrafo anterior, o professor deverá levar em conta a sua duração para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem neste regime.

§8º O requerimento para dar direito ao processo de Tratamento Excepcional, disciplinado neste Regimento, deve ser instruído com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

§9º É da competência da Coordenação de Curso e da Diretoria Geral, a decisão nos pedidos de Tratamento Excepcional, que após deferido deverá ser encaminhado à Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO XIV - DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 165. A Colação de Grau é a principal Cerimônia Oficial da FEX EDUCAÇÃO, sendo ato oficial, de caráter obrigatório, pessoal, público e solene.

§1º Ao aluno que concluir o curso de graduação desde que cursado com aprovação os componentes curriculares do respectivo currículo e em conformidade com os dispositivos fixados neste Regimento e por lei, será conferido o respectivo diploma.

§2º O diploma será assinado pelo Diretor Geral da IES e pelo Secretário Acadêmico.

§3º Na ausência do Diretor Geral da IES, a imposição de grau será feita por um Coordenador ou representante da Mantenedora, conforme por ele for designado o ato.

Art. 166. A FEX EDUCAÇÃO adota duas modalidades de colação de grau:

I - Colação de Grau Oficial: realizada com veste talar, sem a presença de patronos, paraninfos, homenageados, com oratória e juramento coletivos, com formandos de cursos diversos, em local, data e horário definido pela FEX EDUCAÇÃO;

II - Colação de Grau Especial: destinada aos formandos que não farão Colação de Grau Oficial, que ocorre mediante requerimento do aluno, de forma justificada nos casos de: viagem a trabalho, doenças, aprovados em concurso público com posse anterior à data de colação de grau Institucional.

§1º Para solicitar a Colação de Grau Especial, com data que anteceda ou posterior à Colação de Grau Oficial, o concluinte deverá requerê-la, de forma justificada na Secretaria Acadêmica.

§2º Ao concluinte que requerer Colação de Grau Especial será conferido o grau em ato simples, em data determinada pela IES.

§3º Não será permitida a colação de grau por procuração em nenhuma das hipóteses.

§4º Não será permitida a Colação de Grau Especial em data anterior à Oficial, salvo mediante requerimento do aluno à Diretoria Geral seguido de comprovação que a justifique.

§5º Para participar da cerimônia de colação de grau, o candidato deverá ter integralizado a matriz curricular do respectivo curso, incluindo atividades complementares, estar regular no ENADE, bem como ter o nome incluído em Ata de Colação de Grau a ser expedido pela Secretaria Acadêmica.

§6º A Colação de Grau será realizada observadas às normas gerais deste Regimento.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 167. A Comunidade Acadêmica da FEX EDUCAÇÃO é integrada por dirigentes, professores, tutores, alunos, pessoal técnico-administrativo e órgãos suplementares de apoio ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão e/ou nas atividades-meio da IES.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 168. O corpo docente da FEX EDUCAÇÃO é constituído dos docentes integrantes do Plano de Cargo, Salário e Carreira Docente, estabelecido pela entidade mantenedora, e dos docentes visitantes ou colaboradores.

§1º Os docentes visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pela Direção.

§2º Os docentes visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, componentes curriculares ou atividades de magistério superior, por período não superior a dois anos.

§3º Os docentes visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Cargo, Salário e Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga

disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

§4º Os docentes serão contratados após realização de processo seletivo próprio.

§5º Os docentes contratados terão vinculação com a Entidade Mantenedora, segundo as Leis Trabalhistas (CLT), os acordos e convenções coletivas de Trabalho da classe na base territorial e os critérios e normas regulamentares da Faculdade e, sobretudo neste Regimento.

§6º Nos cursos de natureza presencial, a frequência às atividades acadêmicas e a pontualidade nos horários constituem-se em ato obrigatório pelo docente, sujeito a sanção disciplinar, conforme disposto neste Regimento.

§7º A FEX EDUCAÇÃO buscará por meio do seu Plano de Capacitação e Qualificação do Docente, realizar a formação continuada, o levantamento das necessidades precípuas, seu desenvolvimento e avaliação.

§8º Para fins de orientação aos professores e coordenadores será disponibilizado eletrônica e fisicamente o Manual de Informações ao Professor e Manual de Informações ao Coordenador, respectivamente, cabendo a esses a ciência e o devido cumprimento.

Art. 169. Os Docentes serão contratados nos seguintes Regimentos de trabalho:

I - Regime de Tempo Integral (TI), com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo, pelo menos, 20 horas em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação e 20 horas em sala de aula;

II - Regime de Tempo Parcial - TP, com obrigação de prestar de 12 horas semanais de trabalho, sendo, pelo menos, um quarto da carga horária em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação e os restantes em sala de aula;

III - Regime Horista - RH, para os docentes contratados que não se enquadram nos incisos I e II.

Art. 170. A dispensa sem justa causa do docente seguirá os parâmetros preconizados pela Consolidação das Leis Trabalhistas, sendo de competência

exclusiva da Mantenedora, que poderá exercitá-la por iniciativa própria ou por requerimento fundamentado do Diretor Geral.

Art. 171. A movimentação na carreira de magistério dar-se-á por meio de promoção e acesso, a partir de análise de mérito aluno, nos termos do Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 172. O Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente da FEX EDUCAÇÃO, regulamentará suplementarmente este Regimento sobre a forma de recrutamento, seleção, admissão, regime de trabalho, regime disciplinar, promoção ou dispensa de professor, dentre outros aspectos que digam respeito às atividades docentes.

Art. 173. As políticas de capacitação e qualificação docente da FEX EDUCAÇÃO, estão dispostas no Plano de Capacitação e Qualificação Docente, e serão sustentadas no mérito e em critério de antiguidade, bem como no estímulo que se dará ao docente para que possa se aperfeiçoar, mediante a realização não somente de cursos de pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*), mas também na participação de eventos, seminários, congressos, entre outros.

Art. 174. A FEX EDUCAÇÃO buscará por meio do seu Plano de Capacitação e Qualificação Docente, realizar de forma contínua, o levantamento das necessidades precípuas, seu desenvolvimento e avaliação.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 175. Constituem direitos e deveres dos membros do corpo docente:

- I - Elaborar e executar a programação da disciplina sob sua responsabilidade, após aprovação do Colegiado de Curso;
- II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- III - Ministrar as aulas e atividades programadas, de acordo com o horário estabelecido;

- IV - Ministrar aulas práticas, orientando e acompanhando os alunos, inclusive em estágios e visitas que possam interessar à sua formação profissional;
- V - Fiscalizar a observância das disposições regulamentares quanto à frequência dos alunos às aulas e demais atividades escolares;
- VI - Submeter os alunos aos estágios e às avaliações de aprendizagem, conforme normas regimentais;
- VII - Tomar parte das reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII - Comparecendo nos dias e horários estabelecidos para planejamento pedagógico coletivo e ministrar aulas relativas às disciplinas alocadas(s).
- IX - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- X - Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados, no Calendário Acadêmico;
- XI - Observar o regime aluno e disciplinar da FEX EDUCAÇÃO.
- XII - Votar e ser votado para representante nos órgãos colegiados da Faculdade, quando convocado pela Diretoria Geral;
- XIII - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da FEX EDUCAÇÃO, observadas, sempre, as regras estabelecidas neste Regimento;
- XIV - Comparecer a todos os atos cívicos, religiosos, solenidades de colação de grau e demais eventos culturais ou de caráter profissional em que a comunidade acadêmica da Faculdade esteja participando;
- VX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

§1º Será obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu plano de ensino.

§2º Constituem direitos dos professores da carreira de magistério aqueles assegurados pela CLT.

§3º Os docentes que exerçam também atividades administrativas serão regidas por outras cláusulas distintas das que se referem ao trabalho acadêmico.

§4º O corpo docente da FEX EDUCAÇÃO terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados de Curso, no Conselho Superior, na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO II - DO APOIO AO ESTUDANTE NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 176. No âmbito da Educação a Distância da FEX EDUCAÇÃO, o atendimento ao estudante será realizado por equipe multidisciplinar, composta por docentes e profissionais de apoio, com funções pedagógicas e administrativas devidamente definidas.

Art. 177. Do Mediador Pedagógico:

O mediador pedagógico é o profissional responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem no ambiente virtual, atuando na mediação pedagógica, acompanhamento acadêmico e avaliação dos estudantes.

§1º Compete ao mediador pedagógico:

- I – acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- II – promover a interação pedagógica no ambiente virtual de aprendizagem;
- III – orientar os estudantes quanto aos conteúdos e atividades acadêmicas;
- IV – realizar ou participar do processo de avaliação da aprendizagem;
- V – atuar em articulação com o docente responsável pela disciplina e com a coordenação do curso.

§2º O mediador pedagógico integra o corpo docente da instituição, devendo possuir formação compatível com a área do curso.

Art. 178. Do Tutor:

O tutor é o profissional de apoio responsável pelo atendimento operacional e administrativo ao estudante na modalidade a distância, não exercendo função docente nem realizando mediação pedagógica.

§1º Compete ao tutor:

I – prestar atendimento de primeiro nível aos estudantes, orientando quanto ao uso do ambiente virtual de aprendizagem;

II – apoiar os estudantes em questões operacionais, como acesso, navegação e utilização das ferramentas institucionais;

III – encaminhar demandas acadêmicas aos docentes, mediadores pedagógicos ou setores competentes;

IV – acompanhar aspectos administrativos da trajetória do estudante;

V – atuar em articulação com o NEaD, a Secretaria Acadêmica e a coordenação do curso.

§2º O tutor não realiza:

I – mediação pedagógica;

II – avaliação da aprendizagem;

III – atividades privativas de docência.

Art. 179. – Da Estrutura de Atendimento ao Estudante

A FEX EDUCAÇÃO deverá manter estrutura institucional de atendimento ao estudante, assegurando:

I – canais formais de comunicação e atendimento;

II – registro e acompanhamento das demandas dos estudantes;

III – integração entre atendimento, Secretaria Acadêmica, NEaD e coordenação de curso;

IV – suporte técnico e acadêmico adequado à modalidade.

Art. 180. Das Condições de Atuação

As atribuições específicas, requisitos de formação e condições de atuação dos mediadores pedagógicos, tutores e demais profissionais envolvidos na Educação a Distância serão definidas em regulamento próprio, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Art. 181. Constituem o Corpo Discente da FEX EDUCAÇÃO os alunos regulares, não-regulares e especiais, com vínculo de matrícula com a IES.

§1º É considerado regular o aluno aprovado em processo seletivo, portador de diploma ou transferido de instituição congênere.

§2º O aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento ou de extensão, ou em componentes curriculares isolados de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela IES.

§3º São alunos especiais aqueles com vinculação em outra instituição congênere, autorizados por esta a cursar um ou mais componentes curriculares na Faculdade.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 182. Constituem direitos e deveres do corpo discente:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que devidamente apto.
- II - Utilizar as dependências físicas, os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FEX EDUCAÇÃO, e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com zelo e dedicação;
- III - Sempre que necessário, impetrar recursos para assegurar direitos, líquido e certo, bem como recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos observados as normas regimentais que disciplinam a FEX EDUCAÇÃO, inclusive, aos prazos estabelecidos;
- IV - Participar, como representante discente, nos órgãos colegiados da IES, quando convocado, de modo a exercer a liberdade de opinião, expressão e voto, quando for o caso;
- V - Diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;

VI - Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos e ao pagamento dos serviços estudantis;

VII - Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e da FEX EDUCAÇÃO, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;

VIII - Abster-se de, na FEX EDUCAÇÃO, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;

IX - Zelar pelo patrimônio da FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda, entidade Mantenedora, destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas da FEX EDUCAÇÃO, contribuindo, continuamente, para o seu prestígio, respeito e dignidade;

X - Manter conduta digna, ética, idônea, cortês, íntegra, urbana e respeitosa para com os colegas, professores, coordenadores, diretores, empregados técnico-administrativos e autoridades privadas e públicas, terceiros e visitantes da instituição, de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da FEX EDUCAÇÃO;

XI - Privar-se pela não perturbação da ordem das atividades pedagógicas em sala de aula e fora dela, mantendo a disciplina acadêmica;

XII - Respeitar a liberdade de opinião e expressão, os princípios religiosos e democráticos;

XIII - Manter suas obrigações financeiras em dia (matrícula e quaisquer outros serviços incidentes que recaia sobre as atividades estudantis) para com a FEX EDUCAÇÃO;

XIV - Submeter-se ao disposto na Legislação Educacional Ministerial, bem como Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Regimentos e demais documentos normativos internos que disciplinam as atividades específicas da FEX EDUCAÇÃO;

XV - Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento.

§1º A atuação nos órgãos colegiados da FEX EDUCAÇÃO não exonera o aluno do cumprimento dos seus deveres alunos, inclusive frequência.

§2º O corpo discente da FEX EDUCAÇÃO terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados de Curso, no Conselho Superior e na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

§3º Para poder ser escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da FEX EDUCAÇÃO, deverá o aluno estar regularmente matriculado em curso de graduação, observado regulamento próprio.

§4º Os demais deveres e direitos dos alunos da FEX EDUCAÇÃO estarão expressos no Manual do aluno.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 183. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os colaboradores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, de acordo com as normas fixadas pela Consolidação das Leis do Trabalho e em regulamentos da Entidade Mantenedora.

§1º A FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda e a FEX EDUCAÇÃO velarão pela manutenção de padrões de recrutamento, empregabilidade e de condições de trabalho condizentes com a natureza de suas atividades educacionais, bem como concederá oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores, conforme o disposto no Plano de Capacitação e Qualificação do Pessoal Técnico-Administrativo da IES.

§2º A FEX EDUCAÇÃO promoverá ações que favoreçam de forma equitativa às necessidades de capacitação e qualificação de maneira que seu pessoal técnico-administrativo possa atingir a progressão, o crescimento pessoal, o aprimoramento das relações humanas e, por conseguinte seu o desenvolvimento institucional.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 184. Constituem direitos e deveres do corpo técnico-administrativo:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.

II - Ser leal à FEX EDUCAÇÃO.

III - Observar as normas legais e regulamentares.

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) aos requerimentos de certidão/declarações/atestados para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, quando for o caso.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.

VII - Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público.

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial a que esteja obrigado em razão do cargo.

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

X - Ser assíduo e pontual ao trabalho, inclusive comparecendo a reuniões ou outros eventos da Instituição em horário extraordinário, quando convocado.

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder, sendo encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§1º Constituem direitos do corpo Técnico-Administrativo aqueles assegurados pela CLT.

§2º O corpo Técnico-Administrativo da FEX EDUCAÇÃO terá espaços para representação nos principais órgãos deliberativos e consultivos da Instituição, como nos Colegiados de Curso (CC), no Conselho Superior, na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos deste Regimento.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 185. O Regime Disciplinar tem o objetivo de definir os respectivos direitos e deveres dos docentes, alunos e técnico-administrativos, consagrando um código de conduta que contempla regras de convivência e disciplina no âmbito da FEX EDUCAÇÃO.

Parágrafo Único. O Regime Disciplinar da FEX EDUCAÇÃO é regido pelas normas especificadas neste Título destinadas a regulamentar a aplicação das sanções disciplinares a que está sujeito o corpo docente, e corpo técnico-administrativo, pelas autoridades competentes da FEX EDUCAÇÃO, ou oriundas das resoluções da comissão disciplinar, observado também a legislação trabalhista, o Código Civil e Penal, tendo como premissa o bem comum, a regularidade e tranquilidade das atividades acadêmicas, a otimização do processo ensino-aprendizagem, baseado nos valores morais e éticos, na justiça e na solidariedade social, de modo a garantir a convivência harmoniosa da academia em função dos seus objetivos e finalidades.

Art. 186. O vínculo empregatício do corpo docente e técnico-administrativo, bem como o vínculo de matrícula do aluno, suscita obrigação e subordinação ao poder de comando, além de cooperação e respeito aos princípios éticos e valores morais que norteiam as atividades da FEX EDUCAÇÃO, sua dignidade acadêmica, às normas gerais contidas na legislação de ensino, neste Regimento, nas Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Regimentos específicos e demais documentos normativos internos que disciplinam suas atividades específicas, emanados pelos órgãos e pelas autoridades competentes da Instituição.

Art. 187. O ato de matrícula e de investidura em cargo e função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FEX EDUCAÇÃO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na

legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Parágrafo Único. Constitui infração disciplinar punível, na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 188. Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se referem os incisos do artigo anterior e a violação das normas trabalhistas e educacionais.

Art. 189. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - Dolo ou culpa;
- II - Primariedade do infrator;
- III - Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - Grau de autoridade.

§1º Ao acusado será sempre assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§2º A aplicação de penalidade à pessoa infratora que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e técnico-administrativas será precedida de procedimento administrativo disciplinar, mandado instaurado pela Diretoria Geral da FEX EDUCAÇÃO, por meio de comissão designada para este fim, com fixação de prazos para averiguações, acareações ou outras diligências que se fizerem necessários ao completo esclarecimento do ilícito, objetivando garantir a harmonia, a dedicação e o bom desempenho de cada ator da academia em suas funções.

§3º Em caso de danos morais e/ou materiais ao patrimônio da mantenedora, FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda e à FEX EDUCAÇÃO, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento e/ou indenização correspondente à extensão do dano ou prejuízo.

§4º Deve ser precedida de procedimento administrativo ágil, a aplicação de penalidade por infração disciplinar que implique suspensão por mais de trinta dias, dispensa ou desligamento.

§5º Das penas disciplinares cabe recurso ao órgão de hierarquia imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias.

§6º O recurso não tem efeito suspensivo.

§7º O julgamento do recurso não pode ultrapassar a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo órgão competente.

§8º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da pena e o acúmulo de penalidades.

Art. 190. Cabem sanções a quem causar danos à instituição ou ao seu pessoal, a critério e por decisão da comissão disciplinar, numa das seguintes atitudes ou de outras correlacionadas:

I - Perturbar e atrapalhar o bom desempenho das atividades acadêmicas, administrativas ou o bom relacionamento entre as pessoas dentro do estabelecimento de ensino ou instituições conveniadas;

II - Criar embaraços, direta ou indiretamente, ao desempenho das funções de diretores, professores e empregados ou ao convívio entre os alunos, ofendendo a honra e o bom nome das pessoas, por injúria, calúnia ou outras agressões, perturbando a instituição no legítimo exercício de sua função;

III - Ofender por gestos ou palavras qualquer pessoa, aluno, professor ou empregado, no recinto da faculdade ou de instituições conveniadas;

IV - Desrespeitar qualquer norma deste Regimento ou outras normas complementares a ele;

V - Praticar qualquer ato em nome da FEX EDUCAÇÃO ou da entidade Mantenedora, sem para isso estar devidamente autorizado ou credenciado;

VI - Praticar qualquer ato que, direta ou indiretamente, prejudique ou cause danos morais e/ou materiais à entidade mantenedora, FACULDADE ATITUDE EMOCIONAL Ltda e seus dirigentes ou trazer desarmonia e mal-estar à instituição ou prejudicá-la moral e/ou materialmente;

VII - Manifestar-se verbalmente ou por escrito em termos ofensivos ao nome da instituição, de instituições conveniadas ou de seus dirigentes;

VIII - Desrespeitar professores ou o pessoal administrativo no exercício de suas funções ou no âmbito das instalações da FEX EDUCAÇÃO;

IX - Praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes, na instituição ou em ambiente que envolva direta ou indiretamente a entidade mantenedora ou a FEX EDUCAÇÃO;

X - Utilizar as dependências da Instituição para fins alheios às mesmas, ou sem a devida autorização da Diretoria Geral;

XI - Recusar-se a cumprir determinações de diretores, coordenadores ou professores, no justo exercício de suas funções específicas;

XII - Praticar atos contrários à missão, finalidades e objetivos da FEX EDUCAÇÃO;

XIII - Utilizar-se das prerrogativas da função, potencialidades e recursos humanos e materiais dos cursos da instituição, em favor de sua formação ou de outrem;

XIV - Praticar atos puníveis pelo Código Civil ou Código Penal brasileiros no âmbito da instituição;

XV Deixar de observar os preceitos estatutários e regimentais ou as normas emitidas pelos órgãos da administração em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 191. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, ficando assegurado o direito ao sigilo:

I - Advertência, oral ou escrita, restando comprovadas as seguintes situações:

a) Negligência, imperícia ou imprudência no desempenho da função;

b) Desídia às normas estabelecidas pela FEX EDUCAÇÃO;

c) Desídia com a pontualidade, atraso ou falta às aulas e às atividades vinculadas a sua disciplina ou reuniões pedagógicas;

d) Desobediência do contrato de trabalho firmado com a FEX EDUCAÇÃO.

II - Repreensão, por escrito, aplicável no caso de reincidência das situações prevista no inciso anterior e no caso de faltas consideradas de natureza leve;

III - Suspensão até 30 (trinta) dias, com perda de vencimento, aplicável nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) Desídia e não cumprimento, sem motivo justo e fundamentado, do plano de ensino, bem como da carga horária de disciplina (s) sob a sua responsabilidade direta.

IV - Dispensa, nas seguintes situações:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se como indisciplina e insubordinação, na forma da lei;
- b) Lesão aos cofres da instituição;
- c) Ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- d) Desídia, indisciplina ou insubordinação grave;
- e) Abandono, sem justa causa, do exercício da docência por tempo suscetível de caracterizar dispensa por justa causa;
- f) Incompetência didática ou científica;
- g) Prática de ato incompatível com a moral;
- h) Ofensa aos termos previstos no art. 482 da CLT ou infração do contrato de trabalho com a FEX EDUCAÇÃO.

§1º São competentes para aplicação das sanções:

I - De advertência, o Coordenador de Curso e/ou o Diretor Geral;

II - De repreensão e suspensão, Diretor Geral;

III - De dispensa por justa causa, a Mantenedora, ou quem lhe faça às vezes.

§2º As provas do ato inflacionário e as sanções impostas deverão constar da pasta individual do professor, salvo as de advertência verbal.

§3º Decorridos 03 (três) anos, as penas de repreensão serão canceladas, cancelando-se depois de 05 (cinco) anos as de suspensão, desde que, no período, o professor não tenha cometido nenhuma outra infração disciplinar na instituição.

§4º Os atos de aplicação de penas disciplinares deverão ser fundamentados.

§5º A aplicação das penalidades decorrentes de transgressões disciplinares não eximirá o docente da obrigação de pagar a indenização dos prejuízos que tenha causado à instituição, aos alunos ou a terceiros.

§6º Da aplicação das penas de repreensão, suspensão, rescisão na modalidade de dispensa por justa causa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho aluno.

§7º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da pena e o acúmulo de penalidades.

§8º Além das penalidades previstas neste Regimento, sujeita-se o corpo docente às demais disposições da Consolidação das Leis do Trabalho ou a acordos trabalhistas.

§9º Aos membros do corpo docente será sempre assegurado o direito de defesa em procedimento administrativo.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 192. São consideradas faltas disciplinares, conforme grau de indisciplina, passíveis de penalidades previstas neste Regulamento:

I - Faltas leves:

- a) Desobediência às determinações do Coordenador, do Diretor Geral ou membro do corpo docente e/ou administrativo;
- b) Fumar nas dependências da FEX EDUCAÇÃO;
- c) Perturbar intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares programadas;
- d) Proferir palavras de ofensas ou registrá-las em qualquer lugar, dentro da Instituição;
- e) Recusar-se a cumprir determinações de caráter didático-pedagógicas previstas nos regulamentos e demais documentos de caráter normativos da FEX EDUCAÇÃO;
- f) Frequentar as aulas e demais dependências da Instituição em trajes menores;
- g) Ocupar-se, durante as diferentes situações de aprendizagem, de qualquer atividade alheia às mesmas;
- h) Deixar de participar de atividades pedagógicas programadas, sem justificativas ou autorização superior;

i) Utilizar qualquer aparelho eletrônico (ipod, telefone celular, notebook, receptor, smartphones, ou outros equipamentos similares) em sala de aula, exceto quando autorizado pelo docente para fins didáticos;

j) Ausentar-se da sala de aula, laboratório e/ou qualquer outro ambiente que esteja sendo ministrado o ensino sem a devida autorização superior;

II - Faltas graves:

a) Comparecer no recinto escolar alcoolizado, ou sob efeito de quaisquer outras drogas;

b) Desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física e/ou moral de colegas, colaboradores e/ou visitantes da Instituição;

c) A prática de jogos de azar (baralhos, UNO, dados, dominó, damas, tabuleiro etc.) nas dependências da FEX EDUCAÇÃO;

d) Comercialização de quaisquer produtos nas dependências da IES, sem autorização expressa;

e) Danificar ou apropriar-se indevidamente de objetos alheios;

f) Usar meios ilícitos para resolver trabalhos e provas escolares que mensure notas;

g) Prestar informações ou declarações desprovidas de autenticidade e veracidade em benefício próprio ou de outrem;

h) Causar, intencionalmente, danos de qualquer natureza, ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamento dentre outros;

i) Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, em nome da Instituição, sem a autorização por escrito da autoridade responsável;

j) Recusar-se a seguir as normas de segurança do trabalho nas aulas de laboratório e/ou de campo e visitas técnicas;

k) Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares.

III - Faltas gravíssimas:

a) Portar e/ou utilizar na Instituição arma branca ou de fogo, materiais inflamáveis, corrosivos, explosivos de qualquer natureza ou objeto que represente perigo para si e/ou para a outrem;

- b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
- c) Incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas;
- d) Portar, introduzir, guardar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias entorpecentes na instituição;
- e) Injúria ou agressão aos coordenadores, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos;
- f) Participar de atos grupais conhecidos como trote que atentem contra a integridade física e/ou moral dos colegas, nas dependências da IES;
- g) Praticar toda e qualquer ação de intimidação relacionada com bullying, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas;
- h) Praticar atos libidinosos, obscenos ou que atentem ao pudor.

Art. 193. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - Advertência verbal ou escrita;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão, por reincidência nas faltas graves;
- IV - Desligamento;

§1º As medidas disciplinares deverão ser aplicadas proporcionalmente à natureza da falta disciplinar.

§2º Para as faltas leves poderão ser aplicadas como medidas disciplinares advertência verbal ou escrita.

§3º Para as faltas graves, a repreensão e suspensão por reincidência.

§4º Para as faltas gravíssimas será aplicada como medida o desligamento.

Art. 194. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - De advertência verbal, coordenador e/ou Diretoria Geral;
- II - De advertência escrita e repreensão, a Diretoria Geral;
- III - De repreensão, suspensão e desligamento, a Diretoria Geral.

§1º Da aplicação das penalidades de repreensão, suspensão e desligamento, é garantido o direito de defesa e contraditório, no prazo 03 (três) dias úteis, após a decisão, cabendo recurso ao Conselho aluno.

§2º O aluno que infringir as normas disciplinares da FEX EDUCAÇÃO ou deste Regimento, será passível de receber, além da orientação social pelo Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico, advertência verbal e/ou escrita ou afastamento temporário de até 05 (cinco) dias de todas as atividades escolares ou desligamento da instituição.

§3º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da FEX EDUCAÇÃO, depois de ouvida a comissão especialmente designada pela Diretoria Geral para a apuração dos fatos, garantido o direito de defesa.

§4º Salvo disposição em contrário, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades disciplinares é de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

§5º O recurso será apreciado pelo Conselho Superior, conforme o caso.

Art. 195. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

§1º Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano após a sua aplicação, o aluno não incorrer em nenhuma outra infração disciplinar.

§2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso ao Conselho Superior.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 196. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista, civil e penal.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 197. Aos concluintes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma e aos de pós-graduação será conferido o certificado correspondente, nos termos da legislação específica em vigor.

§1º Concernente a graduação, o diploma será assinado pelo Representante Legal e Diretoria Geral.

§2º Concernente a pós-graduação, o certificado será assinado pelo Representante Legal e Diretoria Geral.

Art. 198. Os graus alunos serão conferidos pela Diretoria Geral em sessão solene, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe.

Parágrafo Único. Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene e o requerer posteriormente, ser-lhe-á o mesmo conferido em ato simples, em local e data determinados pela Diretoria Geral.

Art. 199. Aos concluintes de cursos de especialização e de extensão, é expedido o respectivo certificado, nos termos da legislação pertinente em vigor, assinado pela Diretoria Geral e pela Secretaria Acadêmica na pessoa do Secretário Geral.

Art. 200. A FEX EDUCAÇÃO poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - De Professor *Honoris Causa*, a professor ou cientista ilustre não pertencente ao quadro da Faculdade, mas que a esta tenha prestado relevantes serviços;

II - De Professor Emérito, a docente aposentado ou ex-docente da instituição, que tenha alcançado posição eminente em atividades universitárias.

TÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 201. A FEX EDUCAÇÃO por meio de instrumentos será submetida a autoavaliações periódicas, promovidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, conforme regulamento específico.

Art. 202. Integrada à avaliação institucional, a FEX EDUCAÇÃO promoverá sistematicamente a avaliação de cada curso ou programa por ela oferecido.

TÍTULO X - DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 203. A Mantenedora, nos termos do seu contrato social, é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição da FEX EDUCAÇÃO para consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os bens e títulos de terceiros, os tomados em locação, comodato ou convênio.

Parágrafo Único. Na FEX EDUCAÇÃO, o ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 204. Da Mantenedora depende no que diz respeito às atividades da FEX EDUCAÇÃO:

- I - Aceitação de legados, doações e heranças;
- II - Provisão dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades educacionais;
- III - Apoio às atividades realizadas pelo corpo docente no que se refere a trabalhos científicos, pesquisas, estudos, aprimoramento didático-pedagógico;
- IV - Decisão sobre assuntos que envolvam direta ou indiretamente alteração de despesas;
- V - Fixação da política salarial, semestralidades, anuidades, taxas (serviços incidentes sobre as atividades estudantis) e emolumentos escolares e alunos, respeitada a legislação vigente;
- VI - Aprovação do orçamento financeiro, obedecida a legislação pertinente;
- VII - Contratação e rescisão de contratos de pessoal;
- VIII - Aprovação de reformas ou alterações deste Regimento, no âmbito de sua competência;

IX - Exercer outras atribuições de sua competência.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 205. A FEX EDUCAÇÃO rege-se pela legislação nacional, por este Regimento, pelos atos normativos internos e, no que couber, pelo contrato social da Mantenedora.

Art. 206. As taxas (serviços incidentes sobre as atividades estudantis), o valor dos cursos assim como as condições do pagamento, e ainda as demais contribuições escolares, serão fixadas pela entidade Mantenedora.

Art. 207. A falta de pagamento da matrícula e parcelas ou outras, no prazo regulamentar, implica a cobrança de juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 208. A renovação de matrícula só será permitida àquele que estiver regularizado com as obrigações contratuais acadêmicas e adimplente nas obrigações financeiras.

Art. 209. É proibido aos membros da comunidade acadêmica promover ou participar, de qualquer manifestação que tenha natureza de discriminação racial, política ou religiosa, no âmbito da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 210. Nenhuma publicação em nome da FEX EDUCAÇÃO poderá ser feita sem a prévia autorização da Diretoria Geral.

Art. 211. As taxas e semestralidades acadêmicas são fixadas pela mantenedora, para cada período letivo, atendidos os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 212. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Geral *ad referendum* do Conselho Superior.

Art. 213. A Diretoria Geral da FEX EDUCAÇÃO assegurará a ampla divulgação do presente Regimento, de forma que a ninguém será dado desconhecimento do seu conteúdo.

Art. 214. Este Regimento entra em vigor nos termos de sua aprovação pelo Conselho Superior.

São Paulo, março de 2026.

Diretoria Geral