

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

INGRESSO

O ingresso na UNILAGOS é feito mediante processo seletivo (Vestibular) ou por outro processo previsto em lei. Também é possível ingressar por meio de transferência, dispositivo regulamentado que possibilita aos alunos transferirem-se de uma Instituição de Ensino Superior para outra, caso haja vagas. Candidatos já portadores de diplomas superiores também poderão ingressar na UNILAGOS, se existirem vagas, após as matrículas dos alunos regulares e das transferências internas e externas.

MATRÍCULA

É o ato legal e técnico, da qual o acadêmico passa a participar direta e oficialmente da vida estudantil, em nível superior de ensino. A matrícula é renovada a cada série, dentro do prazo fixado em Calendário Acadêmico, junto a Secretaria Geral. A confirmação da matrícula , na Unilag, acontece através da assinatura do contrato, do pagamento da matrícula (equivalente a 1ª mensalidade).

A matrícula é um procedimento muito importante em sua vida acadêmica, ela garante a sua vaga.

ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA

Para solicitar alteração de matrícula, (incluir, excluir ou trocar disciplinas) cabe ao interessado recolher o encargo de expediente correspondente, e o preenchimento do requerimento específico na Secretaria Geral. O prazo final para alteração de matrícula é fixado pelo Calendário Acadêmico.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

No caso de algum acadêmico estar impossibilitado de continuar os estudos e resolver trancar sua matrícula, garantindo a vaga, poderá fazê-lo após ter cursado, no mínimo um ano letivo. Neste caso deverá encaminhar requerimento à Secretária Geral, solicitando o trancamento. O trancamento garante a vaga por um período de dois anos, sendo que o acadêmico poderá antes do término do prazo, desde que não ultrapasse o limite de 25% do ano letivo. Quando do retorno do acadêmico, este se submeterá, se for o caso, à adaptação a novo currículo.

MATRÍCULA FORA DO PRAZO

A UNILAGOS tornará público o prazo de matrícula nos murais e incluindo no site as datas previstas em calendário acadêmico.

Ao efetuar a matrícula após o início do período letivo e dentro do prazo estipulado pela Secretaria Geral, será cobrada uma multa contratual, bem como o aluno assinará um documento dando ciência das faltas acumuladas.

DESISTÊNCIA

O acadêmico pode, a qualquer tempo, solicitar a desistência do curso, na Secretária Geral. O simples abandono do curso implica na manutenção do compromisso financeiro assumido e ensejará à instituição condições legais de cobrança posterior. O acadêmico nessas condições também perderá a sua vaga.

DO DESTRANCAMENTO, DO REINGRESSO E DA REINTEGRAÇÃO.

Pode ser readmitido, mediante matrícula regular na Secretaria Geral, nos prazos previstos no calendário acadêmico, o aluno que interrompeu seu curso por trancamento, desde que não tenha ultrapassado o prazo máximo previsto em Calendário.

O aluno cuja matrícula foi cancelada a pedido ou por abandono, pode ser reintegrado ao seu curso, desde que haja vaga e que possa integralizar o currículo dentro do prazo máximo previsto pelo projeto pedagógico do curso, sendo obrigatoriamente computado para tal todo o período por ele já cursado, bem como o prazo em que esteve afastado na condição de cancelado.

Por ocasião do destrancamento de curso, do reingresso no curso por novo processo de seleção e admissão ou da reintegração, o aluno será enquadrado na última grade curricular aprovada, cabendo à respectiva coordenação do curso determinar as equivalências necessárias.

FREQÜÊNCIA

O acadêmico deve cumprir a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades acadêmicas de cada disciplina, é vedado ao aluno a prestação de exame final se tiver frequência inferior a 75%.

Por exemplo: Numa disciplina com 72 horas/aula, o acadêmico pode ter, no máximo 18 faltas. Excedendo esse limite, **ocorre reprovação por faltas**.

DA DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno interessado em submeter-se ao Exame de Suficiência deve requerer sua inscrição, na Secretaria Geral, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, mediante apresentação de documento que comprove seu conhecimento e pagamento de taxa específica.

O Exame de Suficiência objetiva avaliar se o aluno possui conhecimento bastante e/ou habilidades que possibilitem a dispensa de disciplina obrigatória no currículo pleno do curso.

O aluno deve inscrever-se para o Exame de Suficiência em disciplina da série na qual esteja matriculado.

Cabe a Secretaria Geral, Coordenação Geral e Coordenação do Curso, o deferimento sobre a pertinência ou não do Exame de Suficiência na disciplina solicitada, em decorrência de sua inserção no contexto da grade curricular ou na definição do perfil profissional a ser formado.

O Exame de suficiência compreende a realização de uma prova escrita ou de uma prova oral, ou de outra prova de natureza especificada pela Coordenação responsável pela disciplina objeto do Exame de Suficiência, em edital próprio.

DOS EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O regime de Exercícios Domiciliares possibilita aos alunos da UNILAGOS, a compensação da ausência às aulas regulares, por atividades educacionais domiciliares com acompanhamento escolar, desde que preservadas as condições intelectuais e emocionais do acadêmico, nos seguintes casos:

I – Quando portadores de infecções congênitas ou adquiridas, traumatismos, ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, na forma do previsto no Decreto-Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969;

II – quando alunas gestantes, nos termos da Lei nº 6202/75.

O aluno ou seu representante deve requerer na Secretaria da Instituição, instruindo a solicitação acompanhada de atestado médico, no qual conste o período de afastamento e o código da doença.

A solicitação deve ser protocolizada no prazo de 72 horas após a constatação do fato.

Não se aplica o presente Regime para os requerentes que necessitem de afastamento inferior a quinze dias e superior a sessenta dias, no ano letivo, exceto para a aluna gestante.

O pedido do Regime de Exercícios Domiciliares não é deferido em relação à disciplina que exigir atividade acadêmica incompatível com o mesmo.

A Secretaria Geral, encaminha o processo a Coordenação do Curso, no qual o aluno requerente está matriculado, para a atribuição dos exercícios pelos respectivos professores e procede ao devido registro nos livros de classe das disciplinas em que o aluno estiver matriculado. A concessão desse Regime não desobriga o aluno da prestação das avaliações bimestrais e dos respectivos exames finais.

Para cada caso há calendário especial, fixando datas para a apresentação dos exercícios domiciliares, realização das avaliações e exames finais, que deve ser obedecido pelo requerente.

VERIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO

A aprovação em disciplina depende do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo critérios de formas e valores previstos no plano de ensino divulgado aos alunos no início do período letivo, sendo o resultado anual expresso por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerada até a primeira casa decimal, sem arredondamento. A exceção das disciplinas com características especiais, nos termos do projeto pedagógico, todas as demais disciplinas devem ter o registro da avaliação por bimestre. O professor deve aplicar, no mínimo, duas avaliações por bimestre, sendo uma delas realizadas individualmente pelo aluno. As avaliações devem ser aplicadas nos horários de aula da disciplina ou de acordo com o cronograma elaborado pela coordenação do curso e divulgado aos alunos. Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico, são os seguintes: Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, na disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas; Ficará sujeito ao exame final o aluno que obtiver, na disciplina, média das notas bimestrais igual ou acima de 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas;

Para o aluno que realizar exame final, a média de aprovação, resultante da média aritmética entre a nota do exame final e a média das notas bimestrais, será 5,0 (cinco).

Cada disciplina tem a sua carga horária prevista no projeto pedagógico do curso e o seu cumprimento obedecerá ao seguinte:

O lançamento da frequência do aluno dar-se-á com base em cada hora-aula; Independente do turno do curso;

A disciplina será considerada concluída quando sua carga horária tiver sido cumprida integralmente.

A divulgação dos resultados das avaliações deve ser feita pela Secretaria geral nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

DA AVALIAÇÃO EM ESTÁGIO, MONOGRAFIA E PROJETO FINAL DE CURSO

Nas disciplinas formal e previamente identificadas no projeto pedagógico do curso em Estágio, Monografia e Projeto ou Trabalho Final de Curso, as avaliações deverão ser feitas conforme resolução aprovada., observados os critérios estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

Não cabe, nas disciplinas previstas no artigo anterior, o exame final.

DOCUMENTOS ACADÊMICOS

O acadêmico que necessitar de documentos acadêmicos (declaração, atestado, histórico escolar, etc.) deverá pagar a taxa equivalente na Tesouraria, solicitá-los junto à Secretaria Geral, retirando-os no horário e data pré-determinados. (24 horas)

DIVULGAÇÃO DE MÉDIAS

A Secretária Geral fará a comunicação da Média Bimestral, além da frequência, através de boletim, em data estabelecida no Calendário Acadêmico. No final do ano letivo será emitido um boletim antes e outro depois da realização dos exames finais. As notas não serão fornecidas via telefone.

SEGUNDA CHAMADA DE PROVA OU EXERCÍCIO BIMESTRAL

Para solicitar segunda chamada de prova ou exercício bimestral, o acadêmico deverá, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico (10 dias úteis após a prova ou exercício), recolher o encargo de expediente correspondente na Tesouraria; preencher o requerimento próprio na Secretária geral, expor o motivo que o impediu de comparecer à prova ou exercício; anexar documentos comprobatórios do motivo apresentado, para posterior deferimento.

REVISÃO DE PROVA E EXAME FINAL

Para solicitar revisão de prova, testes ou exercícios e exame final, o acadêmico deverá, no prazo de 48 horas após a publicação da nota, recolher o encargo de expediente correspondente e preencher o requerimento específico na Secretária Geral.

DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

A integralização curricular deve ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pela legislação.

Não é computado no prazo de integralização curricular o período correspondente ao efetivo trancamento de curso, bem como os trancamentos administrativos previstos nesta Resolução.

É computado no prazo de integralização curricular o período correspondente ao afastamento do aluno para frequentar disciplinas ou participar de programas decorrentes de convênios celebrados pela UNILAGOS com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras.

Nos casos de reintegração de aluno, a contagem de tempo é feita a partir do ingresso de origem no curso, sendo obrigatoriamente computado o período em que o aluno esteve sob condição de cancelado.

No caso de transferência, a contagem de tempo para efeito de integralização curricular é feita a partir do ingresso no curso de origem, independente da concessão ou não de equivalência pela UNILAGOS.

É vedada nova matrícula ao aluno que não tiver concluído o curso de graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo currículo, cabendo a Secretaria Geral adotar as medidas legais cabíveis.

DA EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

É considerada equivalente a disciplina cursada com aprovação em outro curso, currículo ou instituição, desde que haja compatibilidade do conteúdo programático e a ofertada pela UNILAGOS, em pelo menos 80% (oitenta por cento) da carga horária.

Ressalvados os casos previstos, ao aluno devidamente matriculado é facultado solicitar equivalência de disciplinas cursadas, nos casos em que:

- a) a disciplina tenha sido cursada, na própria UNILAGOS ou em outra instituição de ensino superior, em curso diverso daquele para qual está sendo pleiteada a equivalência;
- b) A disciplina tenha sido cursada no mesmo curso da própria UNILAGOS;
- c) A disciplina tenha sido cursada no mesmo curso, em outra instituição de ensino superior.

O pedido de equivalência deve ser protocolado, acompanhado do histórico escolar completo atualizado e do programa da disciplina autenticado pela instituição de origem. O candidato classificado em processo de seleção e admissão, arrolado na chamada geral, que pretenda obter equivalência de disciplina a vigorar para o início do seu curso, deve requerer-la junto a Secretaria Geral.

FINANCIAMENTO PARA ALUNO UNILAGOS

O Programa de Financiamento Estudantil Institucional – FEI da Faculdade Unilagos, é destinado a financiar parte dos valores despendidos com a formação na graduação no Ensino Superior, aos estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados na Instituição.

DO CORPO DISCENTE

Constitui o corpo discente da Faculdade os alunos regulares matriculados e os alunos especiais matriculados.

Aluno regular é o aluno matriculado em cursos de graduação.

Aluno especial é o aluno inscrito em curso de especialização, de aperfeiçoamento, ou de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

DOS DIREITOS E DEVERES

São direitos e deveres do corpo discente:

- I-freqüentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II- utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- III- votar e ser votado na forma regimental, nas eleições do órgão de representação acadêmica;
- IV- recorrer das decisões deliberativas ou executivas, na forma regimental;
- V- observar o regime escolar, disciplinar instituídos no Estatuto e neste Regimento;
- VI- respeitar o patrimônio da Faculdade e zelar pela sua conservação, respondendo pelos danos que, voluntariamente, venha a causar;
- VII- manter em dia o pagamento da mensalidade;
- VIII- cumprir prazos estabelecidos para entrega de trabalhos e outras atividades correlatas as disciplinas.

DA REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA

O Corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade.

A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre a comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Caberá ao Diretório Acadêmico a indicação da representação para os órgãos colegiados da Faculdade na forma de seu regimento próprio.

§ 1º - O mandato dos representantes discentes será de 01 (um) ano, permitida apenas uma recondução.

§ 2º - Perderá o mandato o representante que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas e cinco alternadas, cabendo ao Centro Acadêmico a designação do substituto.

§ 3º - Na hipótese de desligamento da Faculdade, no decorrer do mandato, o Centro Acadêmico indicará outro representante para cumprir o restante do mandato.

DO CENTRO ACADÊMICO

O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Regimento próprio, aprovado na forma da legislação em vigor.

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, aplicadas gradativamente:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão escrita;
- III - suspensão, de 05 (cinco) dias;
- IV - desligamento.

§ 1o - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I- de advertência, o Diretor;
- II- de repreensão, suspensão e desligamento, a Diretoria, ouvido o Colegiado.

§ 2o - Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso à instância imediatamente superior, sendo a Diretoria, a última instância dentro da Faculdade.

§ 3o - Em caso de ofensa ou grave agressão a Diretoria, aos membros do corpo docente ou aos membros do corpo técnico-administrativo da Faculdade, ou em virtude da condenação transitada em julgado pela prática de infração incompatível com a vida acadêmica, a pena de desligamento poderá ser aplicada com a observância, da gradualidade prevista no caput deste artigo.

O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando no histórico escolar do aluno.

O registro será cancelado caso, decorrido 01 (um) ano da aplicação da penalidade, o aluno não incorrer em reincidência.

Maiores informações poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico secretaria@unilagos.com.br ou pelo telefone (46) 3243-1371.

LEMBRETES PRELIMINARES

COORDENADOR DO SEU CURSO

Em todas as situações e dificuldades que você não sabe como resolver, dirija-se ao coordenador, ele lhe dará a orientação segura e buscará uma solução.

TENHA SEMPRE EM MÃOS A SUA CARTEIRA ESTUDANTIL

Ela é necessária para sua identificação na Instituição e deve ser apresentada sempre que solicitada por qualquer professor e departamentos como: Secretaria, Laboratório, Biblioteca.

PRESTE MUITA ATENÇÃO NO CALENDÁRIO

Ele informa os dias de início e término das aulas, os feriados, os recessos, semana de provas, cursos, 2ª chamada de provas, eventos promovidos pela instituição e sobretudo, os prazos para requerimentos na Secretaria Geral.

DICAS IMPORTANTES

ACADÊMICO, lembre-se: você também é membro da **UNILAGOS**, portanto tem a ver com tudo e necessita estar informado sobre tudo. Os órgãos administrativos não são apenas aparatos burocráticos. É bom saber que os conselhos superiores e os colegiados tem representação estudantil em sua composição e é fundamental que os alunos participem e ocupem os seus espaços.

Nós temos certeza de que você está aqui em busca de uma formação de qualidade por isso mesmo você precisa saber que a UNILAGOS possui rotinas, procedimentos e normas que devem ser conhecidas e cumpridas para evitar transtornos na sua trajetória de aluno do ensino superior.

A Secretaria Geral orienta sobre as questões relacionadas com a legislação de vida escolar do aluno. É importante saber e prestar atenção que os procedimentos da Secretaria Geral são previstos em datas específicas, no Calendário Acadêmico da UNILAGOS, e os seus períodos devem ser respeitados.

Se o seu nome não está na lista de chamada, dirija-se com urgência à Secretaria Geral para resolver o problema.

Se o aluno for dispensado da disciplina, por processo de estudos equivalentes, não poderá mais assistir às aulas.

Professor só verifica presenças e faltas, em sala de aula. Atestados e justificativas deverão ser feitas e entregues ao coordenador do curso e coordenador geral.

Cabe a cada acadêmico controlar suas faltas no decorrer do ano. Não é função do professor “AVISAR” a alunos que estão próximos da **REPROVAÇÃO POR FALTAS**.

Não adianta conseguir nota e ficar reprovado por faltas. Os requisitos são cumulativos como visto neste manual.

Aliás, o acadêmico reprovado por falta nem pode fazer Exame Final, porque o seu nome não constará na lista de presença.

Se você não concordar com a nota atribuída em alguma avaliação a partir da publicação da nota, você poderá entrar com um pedido de revisão de prova. A respeito consulte item Revisão de Prova e Exame Final.

Você não pode comparecer no dia da prova? Consulte o item Segunda Chamada de Provas.



FACULDADE UNILAGOS

REGIMENTO ACADÊMICO

MANGUEIRINHA – PR

2006

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - A Faculdade Unilagos e o Instituto Superior de Educação Unilagos, com sede no município de Mangueirinha, Estado do Paraná, instituídos como entidade autônoma de cunho paraestatal Pessoal Jurídica de Direito Privado, criada pela Lei Municipal nº 1.153/02, de 27 de Maio de 2002 e alterada pela Lei nº. 1.176/02 de 06 de dezembro de 2002, é estabelecimento superior dotado de autonomia didático-científica, administrativa, financeira e disciplinar.

§ 1º - A Unilagos e Instituto Superior de Educação reger-se-ão pelo estatuto da Fundação de Ensino Superior de Mangueirinha e por este Regimento e pelas Resoluções dos órgãos colegiados superiores, de conformidade com a Legislação em vigor.

§ 2º - O Instituto Superior de Educação fica acoplado a administração da Faculdade Unilagos e tem como mantenedora a FESMAN.

§ 3º - A sua fiscalização econômico-financeira será exercida nos termos da lei em vigor.

Art. 2º - São objetivos da Unilagos:

I – instituir e ministrar cursos de educação básica, educação profissional, de graduação, de pós-graduação, mestrado, de extensão e de prestação de serviços à comunidade desenvolvendo e aperfeiçoando o ensino e a educação em todos os seus níveis e modalidades;

II - promover a criação cultural e o desenvolvimento da capacidade científica, bem como pensamento reflexivo;

III - dar formação nas diferentes áreas de conhecimento, tornando aptos para a inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

IV - incentivar o trabalho da pesquisa, com vistas ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, bem como a criação e a difusão da cultura;

V - promover e desenvolver todas as formas de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;

VI - prestar serviços, de todas as formas do conhecimento, para firmar parcerias e integração com os segmentos da sociedade;

VII - promover a pesquisa e o desenvolvimento científico e tecnológico, nas suas diversas áreas e estimular a criação e a difusão cultural;

VIII - estender à sociedade serviços das atividades de ensino, pesquisa e extensão, gerados na instituição;

IX - articular-se em sua área de atuação, com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante ações de cooperação institucional, técnica e financeira;

X - contribuir para formação permanente dos profissionais de qualquer área, de modo a propiciar a educação continuada, a sua qualificação e requalificação.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I Do Ano Letivo

Art. 60 – O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo 200 dias letivos de trabalhos acadêmicos, excluído o tempo reservado para exames finais.

§ 1º – O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias previstos ou para o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas dos cursos ofertados;

§ 2º – Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares de pesquisa e extensão;

§ 3º – Poderá haver período letivo especial, durante as férias, em que sejam ministradas disciplinas curriculares de forma modular, desde que propostos, a Coordenação Pedagógica dos cursos e aprovado pela direção, obedecida a legislação em vigor.

§ 4º – A oferta de disciplinas curriculares de cursos de graduação nos períodos especiais não desobriga a faculdade de ministrá-las nos períodos regulares.

§ 5º – A Faculdade poderá ainda ofertar disciplinas curriculares em períodos intensivos desde que obedecidas a carga horária e a legislação em vigor.

§ 6º - É obrigatória a frequência de alunos e professores às atividades acadêmicas fixadas pelo calendário escolar

Art. 61 – A faculdade informará aos interessados, antes de cada período, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir proposto no regulamento.

Capítulo II

Do Processo Seletivo

Art. 62 - O processo seletivo destina-se a avaliar os conhecimentos recebidos pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los, dentro do restrito limite das vagas oferecidas, à matrícula inicial nos cursos de graduação.

PARÁGRAFO ÚNICO - As vagas oferecidas serão as indicadas na proposta pedagógica de cada curso autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 63 - As inscrições no processo seletivo são abertas em edital, e obedecerão às normas estabelecidas pela direção da Faculdade e Mantenedora, constituindo comissão especial assim como aos programas propostos e demais instruções sobre seu processamento, julgamento e classificação de candidatos.

Art. 64 - O processo seletivo, unificado em sua realização, poderá, quanto ao conteúdo, ser idêntico ou diversificado por cursos afins, abrangerá conhecimentos comuns às diversas modalidades de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliadas por meio de provas escritas, e outras formas de avaliação de acordo com a legislação em vigor, definidas pela direção da Faculdade, da Mantenedora e comissão especial.

§ 1º - O processo seletivo só é válido para o ano letivo a que foi destinado.

§ 2º - A Faculdade poderá celebrar convênios com outras instituições visando à realização do processo seletivo.

Art. 65 – Após o processo seletivo comprovado a existência de vagas, poderão ser completadas sendo chamados os participantes do processo seletivo, respeitando a ordem de classificação para complementação do número de vagas ofertadas.

Art. 66 - Na hipótese de ainda restarem vagas após o encerramento do processo seletivo, essas poderão ser preenchidas por alunos transferidos de outras instituições de ensino superior ou por portadores de diploma de curso superior, devidamente reconhecido, observado os critérios estabelecidos no regulamento.

Art. 67 – Quando o número de candidatos classificados aos cursos de ensino superior não preencher as vagas constantes do edital de abertura do Processo Seletivo, poderá ser aberto novo Processo Seletivo, mediante prévia autorização da mantenedora.

Art. 68 – Iniciado o período letivo, e confirmada a disponibilidade de vaga por desistência, poderá a secretaria geral e o coordenador do curso ao qual estão vinculados os cursos, proceder ao seu preenchimento, respeitada a ordem de classificação do Processo Seletivo e o cumprimento de no mínimo 75% da carga horária de cada disciplina.

Art. 69 – A instituição de ensino reserva-se o direito de não efetuar as matrículas dos candidatos classificados no processo de seleção caso não houver a efetivação de confirmação de matrículas de pelo menos 50% dos classificados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica candidato classificado a fazer reopção de curso desde que haja vaga.

Capítulo III

Da Matrícula

Art. 70 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e de vínculo com a Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 71 - Para matrícula de ingresso a Faculdade são exigidos do candidato:

I - certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente;

II – classificação de processo seletivo da Faculdade;

III - outros documentos exigidos pela Faculdade, conforme regulamento próprio.

§ 1º - Poderá ser concedida matrícula, independentemente do processo seletivo, a portadores de diploma de curso superior, em vagas remanescentes, após a matrícula dos alunos regulares da Faculdade e atendidas as transferências previstas neste Regimento.

§ 2º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I deste artigo.

Art. 72 - A matrícula é feita por série, anualmente admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observadas a compatibilidade de horários e as mesmas exigências de frequência e de aproveitamento dos cursos regulares, ficando o acadêmico com três ou mais

disciplinas pendentes, reprovado de série. O mesmo será dispensado das disciplinas cursadas com aprovação em caso de matrícula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acadêmico que ficar com dependência em até duas disciplinas poderá prosseguir na série seguinte cursando as mesmas desde que elas não sejam pré-requisitos da série seguinte e o horário seja compatível e o horário seja compatível e pré - estabelecido pela Faculdade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O acadêmico em dependência em até duas disciplinas poderá cursá-las em regime de férias, desde que possua número de alunos suficiente para contratação de professor e que a Instituição possa ofertá-la

Art. 73 - A matrícula é renovada anualmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar, sob pena de perda do direito da mesma.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ressalvando o disposto no artigo 73, a não renovação da matrícula caracteriza abandono do curso e a perda do vínculo do aluno com a Faculdade.

Capítulo IV

Do Cancelamento da Matrícula

Art. 74 – Em qualquer época, independentemente do calendário acadêmico, é permitido o cancelamento de matrícula, a ser requerido no protocolo mediante o preenchimento do formulário de justificativa:

I – Por iniciativa do aluno, mediante requerimento.

II – Por iniciativa da Unilagos, nos seguintes casos:

- a) por decurso de prazo de integralização do currículo;
- b) por desligamento, após inquérito administrativo;
- c) não apresentar, nos prazos previstos pela Secretaria Geral a documentação exigida no ato da matrícula;
- d) houver cassação de determinação judicial que tiver originado a sua matrícula;
- e) for comprovada fraude na documentação apresentada para a matrícula;
- f) abandonar o curso;
- g) ocorrer seu falecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos casos previstos no inciso II, letra a, b, c, d, e, não é permitida a reabertura de matrícula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O aluno para cancelar a sua matrícula deverá estar em dia com as suas responsabilidades financeiras para com a Faculdade.

Art. 75 - O aluno desligado da Faculdade por cancelamento de matrícula poderá reingressar no curso mediante classificação em novo processo seletivo.

Capítulo V

Do Trancamento do Curso

Art. 76 - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, o aluno manter seu vínculo com a instituição e seu direito à renovação de matrícula.

I – não é permitido o trancamento de matrícula no ano de ingresso ou de reingresso de aluno nos cursos de graduação;

II – o período máximo é de 02 (dois) anos, consecutivos ou não, devendo ser efetivada a matrícula do período letivo em que se está solicitando o trancamento;

III – a reabertura da matrícula somente pode ser efetivada a cada início do ano letivo, com observância do calendário acadêmico, antes de ultrapassado o limite de 25% do ano letivo;

IV – para concessão do trancamento de matrícula o acadêmico não deverá estar em débito com a faculdade;

V – apresentar a declaração negativa de débito da biblioteca;

VI – um eventual segundo pedido de trancamento de matrícula, poderá ser requerido por motivo de saúde ou de força maior, devidamente comprovado para análise pela Secretaria Geral e Coordenação do Curso;

VII – o trancamento de matrícula, não pode ser requerido após decorridos 2/3 do ano letivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O período correspondente ao trancamento feito na forma regimental não será computado para o prazo de integralização do curso.

Capítulo VI

Das Transferências e Adaptações

Art. 77 - A Faculdade, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, excluídos os casos previstos em lei, pode aceitar transferências, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou em curso de graduação afim, de alunos provenientes de cursos reconhecidos ou autorizados, mantidos por instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, feitas as adaptações curriculares necessária em cada caso.

§ 1º - A transferência *ex officio* será efetivada em qualquer época do ano, independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou seu dependente, quando requerida em razão de comprovada mudança de residência.

§ 2º - As vagas existentes na primeira série serão preenchidas exclusivamente mediante processo seletivo para ingresso em curso superior.

§ 3º - Os critérios referentes ao processo seletivo para fins de transferência serão por ato da Direção da Faculdade.

Art. 78 - As disciplinas componentes das diretrizes curriculares nacionais, cursadas com aproveitamento, serão aceitas pela Faculdade; devem, no entanto, ser cursada todas as disciplinas obrigatórias constantes do currículo pleno, bem como estágio supervisionado, de acordo com as normas em vigor, previsto o aproveitamento de estudos, e curso escolhido.

§ 1º - A Faculdade oferecerá, ao aluno transferido, orientação para esclarecê-lo convenientemente sobre as diferenças curriculares e o quadro de adaptações que se fizerem necessárias.

§ 2º - Sempre que necessário para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma, a Faculdade exigirá o cumprimento de carga horária adicional, conforme indicação da Coordenação Pedagógica.

§ 3º - Os planos de reconhecimento e de adaptação de estudos, em cada disciplina, devem ser propostos pelo respectivo docente, aprovado e acompanhado pela Coordenação ao qual se vincule.

§ 4º - Estudos complementares prescritos nos planos podem realizar-se por meio de matrícula por disciplina, observados os pré-requisitos pertinentes, de acordo com a legislação em vigor.

§ 5º - Em caso de transferência no decorrer do ano letivo, podem ser aproveitadas notas, conceitos, aprovação e frequência obtidas na escola de origem.

Art. 79 - A expedição de transferência será feita em qualquer época do ano, mediante requerimento do interessado, devendo ser acompanhada da declaração de existência de vaga expedida pela instituição de destino, devendo a guia de transferência ser expedida no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir do pedido, estando o aluno em situação regular.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não se expedirá guia de transferência a aluno que se encontre respondendo processo administrativo, cumprindo pena disciplinar ou que esteja inadimplente com a Instituição.

Capítulo VII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 80 - A requerimento do interessado, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos realizados em curso de graduação reconhecido ou autorizado, em curso de pós-graduação ou sob a forma de disciplina isolada, obedecidos, em pelo menos 80% do conteúdo programático e carga horária

§ 1º - A equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, far-se-á tomando-se o programa da disciplina em termos de conteúdo e carga horária, considerando-se ainda sua adequação ao contexto curricular do curso respectivo.

§ 2º - Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência a mesma realizar-se-á sob a supervisão e orientação diretas do professor da disciplina a que corresponda, acompanhada pela coordenação pedagógica através de cronograma pré-estabelecido.

Capítulo VIII

Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 81 - A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 82 - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, vedado o abono de falta, salvo nos casos expressamente previstos em Lei, e previsto no regulamento.

§ 1º - Independentemente dos resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas presenciais programadas e demais atividades dessa disciplina.

§ 2º - A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle será efetuado pela Coordenação Pedagógica e Secretaria.

Art. 83 - O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos e no exame final.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob a forma de avaliações, seminários, mini aulas, estudos de casos, provas, trabalhos etc., bem como analisar e informar os resultados.

§ 2º - Os exercícios acadêmicos, em número mínimo de 04 (quatro) por semestre, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de trabalhos, provas e outras formas de verificação prevista no plano de ensino da disciplina.

§ 3º - O exame final, realizado ao fim do ano letivo, visa à avaliação da capacidade de domínio do conjunto da disciplina, para acadêmicos que não atingiram a média mínima estabelecida neste regimento.

Art. 84 - A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico, de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º - Ressalvando o disposto parágrafo no 2º deste artigo, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista, na data fixada, ou de 2ª chamada ou que, na sua realização, utilizar-se de meios fraudulentos.

§ 2º - Ao aluno que deixar de comparecer às provas, na data fixada, poderá ser deferida segunda oportunidade, mediante requerimento na secretaria, respeitando regulamento próprio feito no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de realização da prova.

§ 3º - O requerimento mencionado no parágrafo anterior deverá ser acompanhado de justificativa e será, ou não, deferido pela Coordenação do Curso e direção.

Art. 85 - Poderá ser concedida, revisão da nota atribuída à prova escrita ou exame final, mediante requerimento feito a secretaria de acordo com o regulamento no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua divulgação.

§ 1º - Deferido o pedido, a Coordenação Pedagógica do Curso solicitará ao professor para realizar a referida revisão, que deverá ser feita em presença do aluno.

§ 2º - A Diretoria e a Coordenação Pedagógica regulamentarão os procedimentos a serem observados na revisão das provas ou exame final.

Art. 86 - É aprovado na disciplina, independentemente do exame final, o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), observado o disposto no art. 81.

Art. 87 - Fica sujeito ao exame final da disciplina o aluno que obtiver média aritmética das notas bimestrais igual ou superior a 3,0 (três vírgula zero) e inferior 7,0 (sete vírgula zero) e a frequência mínima regimental.

PARÁGRAFO ÚNICO - A média mínima exigida para a aprovação em exame final será igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) e resultante da média aritmética entre a nota do exame final e a média das notas bimestrais.

Art. 88 - É considerado reprovado na disciplina o aluno que nela não obtiver, ao longo dos bimestres, a média mínima de 3,0 (três vírgula zero), ou que nela não alcançar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e atividades acadêmicas.

Art. 89 - As médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 90 - É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, ressalvando os critérios de subordinação e de número de reprovação permitidas pelo artigo 72 deste Regimento e demais critérios propostos e aprovados pelo Colegiado de Professores.

Art. 91 - O aluno que ingressar na Faculdade por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo ficará sujeito ao mesmo sistema de avaliação e aprovação dos demais alunos.

Capítulo XIX

Dos Estágios

Art. 92 - Os estágios supervisionados contam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista na estrutura curricular do curso, nela podendo se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 93 - Os estágios são coordenados pela Coordenação Pedagógica Geral, Coordenadores de Cursos e Supervisores de Estágios.

PARÁGRAFO ÚNICO - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão ao regulamento próprio para cada curso, elaborado pela Coordenação Pedagógica e Coordenadores de Cursos e aprovado pela Instituição.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 94 - A comunidade acadêmica é composta do corpo docente, discente e técnico-administrativo, técnico pedagógico.

Capítulo II

Do Corpo Docente

Seção I

Composição

Art. 95 - O corpo docente da Faculdade é constituído pelos professores que exercem atividades diretamente ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 96 - O corpo docente da Faculdade compreende as seguintes categorias:

I - Professor da Carreira do Magistério;

II - Professores Colaboradores;

III - Professores Visitantes;

IV – Professor Horista.

§ 1º - A categoria de Professor da Carreira do magistério compreende as seguintes classes:

I - Professor Auxiliar;

II - Professor Assistente;

III - Professor Adjunto;

IV - Professor Titular.

§ 2º - O provimento dos cargos nas várias classes e níveis do Magistério Superior far-se-á mediante seleção pública através de provas e títulos ou por progressão funcional, na forma prevista pelo plano de carreira docente da instituição.

Art. 97 - Para suprir a falta de professores integrantes da carreira docente, a Faculdade poderá contratar, por prazo determinado, Professores Colaboradores.

Art. 98 - Poderá haver contratação de Professor Horista, na forma da legislação em vigor, após manifestação favorável da Mantenedora.

Seção II

Da Admissão e Seleção

Art. 99 - Para concorrer a qualquer categoria docente, o candidato deverá apresentar:

I - graduação em curso superior da respectiva área de conhecimento;

II - título correspondente à classe pretendida, conforme a legislação específica;

III – titulações de aperfeiçoamento;

IV - demais documentação de ordem legal exigida a critério da Faculdade.

Art. 100 - A seleção será realizada para preenchimento de vagas, mediante programas elaborados pela Faculdade.

§ 1º - O edital de convocação para testes seletivos a docentes será num, prazo não inferior a 30 (trinta) dias, deverá constar a natureza das provas e o programa aprovado.

§ 2º - As provas são:

I - prova escrita ou prova de títulos.

Art. 101 - Serão considerados, em caráter preferencial, os títulos universitários e o teor científico dos trabalhos dos candidatos.

Art. 102 - São títulos universitários:

I - diploma de Docente;

II - diploma de Doutor, obtido em curso credenciado ou equivalente;

III - diploma de Mestre, obtido em curso credenciado ou equivalente;

IV - certificado de especialização ou aperfeiçoamento;

V - exercício de cargo docente em nível superior;

VI – publicações de livros e outros.

Art. 103 - O teor científico abrange os trabalhos de natureza doutrinária ou profissional relacionados à área de conhecimentos em seleção.

Art. 104 - A comissão Julgadora será composto de 3 (três) professores com titulação de magistério designada pela Diretoria da Faculdade.

§ 1º - Ao menos 01 (um) professor não deverá fazer parte do quadro de profissionais da Faculdade.

§ 2º - A Comissão Julgadora será designada pelo Diretor, após aprovação da Mantenedora, sob proposta da Diretoria e Coordenação Pedagógica.

Art. 105 - A comissão Julgadora emitirá parecer conclusivo, considerando o candidato habilitado ou não.

§ 1º - Havendo mais de um candidato habilitado, a comissão Julgadora indicará a respectiva ordem de classificação, de acordo com regulamento estipulado no edital de seleção.

§ 2º - Os atos de contratação deverão observar a ordem de classificação conforme edital.

Seção III

Do Regime de Trabalho

Art. 106 - O pessoal docente prestará serviço em regime de dedicação exclusiva ou de hora semanais de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Plano de carreira de Pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - As horas de trabalho a que estejam obrigados os docentes compreendem todos os misteres da atividade letiva, inclusive os de pesquisa e extensão, de acordo com o planejamento, inclusive com controle formal de jornada de trabalho,

Art. 107 - A implantação do regime de trabalho será regulamentada pela Mantenedora, em conformidade com a legislação em vigor.

Seção IV

Dos Direitos e Deveres dos Docentes

Art. 108 - Os professores incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da Faculdade;
- II - elaborar e cumprir o plano de ensino de sua disciplina, de acordo com a proposta pedagógica da Faculdade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica e Direção Geral da Faculdade;
- III - acompanhar a aprendizagem dos alunos, orientando, dirigindo, ministrando o ensino de sua disciplina e cumprido integralmente o programa e a respectiva carga horária;
- IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Para o exercício de suas funções o professor deverá elaborar seu planejamento, expresso em forma de Plano de Ensino, devendo conter no mínimo os seguintes dados:
 - a) Dados de Identificação
 - b) Objetivos
 - c) Ementário
 - d) Conteúdo Programático
 - e) Metodologia
 - f) Formas e Critérios de Avaliação
 - g) Bibliografia Básica
- V - ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas e observar o regime escolar disciplinar da Faculdade;
- VI - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados em calendário;

- VII - elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão;
- VIII - votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- IX - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional, em reuniões e em trabalhos dos colegiados a que pertencer e de comissões para os quais for designado;
- X - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores da Faculdade.

Capítulo III

Do Corpo Discente

Seção I

Da Constituição

Art. 109 - Constitui o corpo discente da Faculdade os alunos regulares matriculados e os alunos especiais matriculados.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em cursos de graduação.

§ 2º - Aluno especial é o aluno inscrito em curso de especialização, de aperfeiçoamento, ou de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 110 - São direitos e deveres do corpo discente:

- I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- III - votar e ser votado na forma regimental, nas eleições do órgão de representação acadêmica;
- IV - recorrer das decisões deliberativas ou executivas, na forma regimental;
- V - observar o regime escolar, disciplinar instituídos no Estatuto e neste Regimento;

- VI - respeitar o patrimônio da Faculdade e zelar pela sua conservação, respondendo pelos danos que, voluntariamente, venha a causar;
- VII – manter em dia o pagamento da mensalidade;
- VIII – cumprir prazos estabelecidos para entrega de trabalhos e outras atividades correlatas às disciplinas.

Seção III

Da Representação Acadêmica

Art. 111 - O Corpo discente terá representação com direito à voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade.

Art. 112 - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre a comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Art. 113 - Caberá ao Diretório Acadêmico a indicação da representação para os órgãos colegiados da Faculdade na forma de seu regimento próprio.

§ 1º - O mandato dos representantes discentes será de 01 (um) ano, permitida apenas uma recondução.

§ 2º - Perderá o mandato o representante que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas e cinco alternadas, cabendo ao Centro Acadêmico a designação do substituto.

§ 3º - Na hipótese de desligamento da Faculdade, no decorrer do mandato, o Centro Acadêmico indicará outro representante para cumprir o restante do mandato.

Seção IV

Do Centro Acadêmico

Art. 114 - O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Regimento próprio, aprovado na forma da legislação em vigor.

Seção V

Da Monitoria

Art. 115 - A Faculdade poderá instituir monitorias, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Departamentos e designados pelo Diretor, escolhidos dentre os quais tenham demonstrados rendimentos satisfatórios na disciplina ou área respectiva, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso nos cursos oferecidos pela Faculdade.

§ 3º - O processo seletivo de monitores será regulamentado pela Diretoria da Faculdade.

Capítulo IV

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 116 - O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores de apoio dos serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Faculdade zelarà pela manutenção dos padrões de recrutamento e condições de trabalhos compatíveis com a natureza de instituição educacional, bem como fornecerá as oportunidades de aperfeiçoamento técnico-educacional a seus funcionários.

Art. 117 - A contratação dos funcionários de que trata o artigo anterior far-se-á mediante regulamento próprio, aprovado pela Direção e Mantenedora.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I

Do Regime Disciplina em Geral

Art. 118 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, à legislação do ensino, às normas deste Regimento e àquelas baixadas pelas autoridades competentes.

Art. 119 - constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não atendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- b) primariedade do infrator;
- c) dolo ou culpa;
- d) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- e) grau de autoridade ofendida;
- f) circunstâncias em que ocorreu o fato doloso ou culposos.

§ 2º - Ao acusado será garantido amplo direito de defesa.

§ 3º - A aplicação, a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será sempre procedida de inquérito administrativo instaurado pelo Diretor da Faculdade e Mantenedora.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento na forma da lei.

Capítulo II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 120 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares gradativas:

- I - advertência oral e sigilosa;

II - repreensão escrita;

III - suspensão, com perda de salários;

IV - dispensa.

§ 1º - São competentes para aplicação de penalidade:

I - de advertência, a Diretoria;

II - de repreensão e suspensão, ouvido a Diretoria e Mantenedora;

III - de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor, aprovada pela Congregação, assegurado, antes do seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão cabe recurso, com efeito suspensivo, a Diretoria.

§ 3º - Da aplicação da pena de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, à Diretoria da Mantenedora.

§ 4º - Tratando-se de reiteração de descumprimento dos deveres estabelecidos no art. 120, a pena de dispensa poderá ser aplicada diretamente, sem necessidade de obedecer à graduação prevista no *caput* deste artigo.

Capítulo III

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 121 - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, aplicadas gradativamente:

I - advertência verbal;

II - repreensão escrita;

III - suspensão, de 05 (cinco) dias;

IV - desligamento.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Diretor;

II – de repreensão, suspensão e desligamento, a Diretoria, ouvido o Colegiado.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso à instância imediatamente superior, sendo a Diretoria, a última instância dentro da Faculdade.

§ 3º - Em caso de ofensa ou grave agressão a Diretoria, aos membros do corpo docente ou aos membros do corpo técnico-administrativo da Faculdade, ou em virtude da condenação transitada em julgado pela prática de infração incompatível com a vida acadêmica, a pena de desligamento poderá ser aplicada com a observância, da gradualidade prevista no *caput* deste artigo.

Art. 122 - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando no histórico escolar do aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO - O registro será cancelado caso, decorrido 01 (um) ano da aplicação da penalidade, o aluno não incorrer em reincidência.

Capítulo IV

Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 123 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

PARÁGRAFO ÚNICO - A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 124 - Ao concluinte de curso de graduação será oferecido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Secretário e pelo Diplomado.

§ 2º - Quando se tratar de curso a que corresponda diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser concluídas pelo diplomado.

Art. 125 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Colegiado, na qual os Graduados prestarão compromisso na forma regulamentada pela Faculdade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 126 - Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e sequencial será expedido respectivo certificado assinado pelo Diretor.

Art. 127 - A Faculdade conferirá as seguintes designações acadêmicas:

I - benemérito, a personalidade que tenha prestado relevantes serviços à instituição;

II - professor emérito, a docente aposentado que se haja distinguido por suas atividades didáticas e de pesquisa, contribuindo, de modo notável, para o progresso científico-pedagógico da Faculdade.

PARÁGRAFO ÚNICO - A concessão do título dependerá da aprovação de 2/3 (dois terços) do Colegiado, em votação secreta.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128 - Salvo disposição diversa deste regimento, o prazo de interposição de recursos é de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 129 - As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, ou por quem esta designar como Órgão Gestor da Faculdade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 130 - Os casos omissos deste Regimento serão decididos pela Diretoria, ouvida o Colegiado e Mantenedora.

Art. 131 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação competente, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao de sua aprovação.