

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida Pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

ÍNDICE

TÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS	1
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.....	1
Capítulo I - Dos órgãos	1
Seção I - Do Conselho Acadêmico.....	2
Seção II - Da Diretoria da Faculdade	3
Seção III - Da Coordenadoria de Cursos.....	5
Seção IV – Conselho de Curso.....	7
Seção V – Coordenadoria de Núcleos	7
Capítulo II – Da Comissão Própria de Avaliação	8
Capítulo III – Do Núcleo Docente Estruturante	8
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	9
Capítulo I - Do Ensino.....	9
Capítulo II - Da Pesquisa.....	10
Capítulo III - Das Atividades de Extensão	10
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR.....	11
Capítulo I - Do Ano Letivo	11
Capítulo II - Do Processo Seletivo	11
Capítulo III - Da Matrícula.....	12
Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	14
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar.....	15
Capítulo VI – Dos Estágios	18
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	18
Capítulo I - Do Corpo Docente	18
Capítulo II - Do Corpo Discente	20
Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo.....	21
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	21
Capítulo I - Do Regime Disciplinar Geral.....	21
Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	22
Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	22
Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	23
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	23
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COMO ENTIDADE MANTENEDORA	24
TÍTULO IX – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	24
Capítulo I – Da Secretaria Acadêmica	24
Capítulo II – Da Biblioteca	25
Capítulo III – Da Tesouraria e da Contabilidade	25
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS	25
ANEXOS – I / II / III.....	27

FACULDADE DE ITEANA DE BOTUCATU
MANTIDA PELA INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
REGIMENTO

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art.1º - A FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Botucatu, Estado de São Paulo, situado na Avenida Alcides Cagliari n° 2.601, é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantida pela Instituição Toledo de Ensino, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Bauru, Estado de São Paulo, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da Receita Federal – Ministério da Fazenda sob o n° 45.024.551/0003-95 e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da 1ª Circunscrição da Comarca de Bauru, sob n° de ordem 99, folhas 132, do Livro A-1.

§ 1º - A Faculdade rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino pertinente, pelos atos normativos dos seus órgãos internos, e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

§ 2º - Os cursos existentes na Faculdade e suas respectivas grades curriculares com os atos oficiais da Faculdade, aprovadas pelo Conselho Acadêmico e reconhecidas por Portaria Ministerial do MEC, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, estão descritos no Anexo I.

Art. 2º - A Faculdade tem por finalidade:

- I - o desenvolvimento do ensino e da educação superior, nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, de Ciências Exatas e da Terra, de Ciências da Saúde, de Ciências Humanas, de Ciências Biológicas, de Engenharia / Tecnologia, de Linguística, Letras e Artes e de Ciências Agrárias;
- II - a formação de um espírito humanista nas relações entre os vários grupos sociais, através da atuação dos especialistas e profissionais que diplomar;
- III - a formação de profissionais e especialistas de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer;
- IV- o estudo, a pesquisa e a divulgação, pelas suas atividades, publicações e meios de radiodifusão e televisivos, das soluções dos problemas brasileiros, nacionais e regionais enquanto relacionados com as disciplinas teóricas e práticas, assim como, nos objetivos dos seus cursos, além de outros de interesse da sua comunidade;
- V- a promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os cidadãos, para que seus egressos tenham condições de desenvolver, conscientemente, seus projetos de vida, à luz do humanismo cristão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Faculdade será exercida pelos seguintes órgãos:

- I – Conselho Acadêmico;
- II – Diretoria da Faculdade;
- III – Coordenadoria de curso;
- IV – Conselho de Curso;
- V – Coordenadoria de Núcleos.

SEÇÃO I

DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 4º - O Conselho Acadêmico, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

- I – pelo Diretor da Faculdade, seu presidente;
- II – pelos Coordenadores de curso;
- III – por um representante dos professores, de cada curso e eleitos pelos seus pares;
- IV – por dois representantes do corpo discente, um de cada curso;
- V – por um Coordenador de Núcleo, eleito pelos seus pares;
- VI – por um representante da Mantenedora.

Parágrafo único - Os representantes indicados nos itens III, V e VI têm mandato de 02(dois) anos e o indicado no item IV tem mandato de 01(um) ano, permitida a recondução.

Art. 5º - Compete ao Conselho Acadêmico:

- I - zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
- II - aprovar, nos termos da legislação Educacional vigente, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
- III - regulamentar, através de resoluções ou Portarias, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV - propor a Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte, até o final do mês de novembro de cada ano;
- V - exercer o poder disciplinar e decidir, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados;
- VI – propor, a mantenedora, a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, suas pertinentes grades curriculares e respectivas vagas, bem como, programas de pós-graduação, após ouvir o NDE;
- VII - aprovar o Calendário Escolar das atividades acadêmicas e as normas complementares à legislação educacional sobre grade curricular e sua correspondente carga horária; planos de cursos; programas e planos de ensino de disciplinas; processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico; sistematização dos aproveitamento de estudos; programas de Pesquisa e Extensão; regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular; concurso ou processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito da sua competência;
- VIII - aprovar os regulamentos dos órgãos e núcleos internos, ouvida a Mantenedora;
- IX - apurar responsabilidades do Diretor da Faculdade, de seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- X - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XI - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XII - decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso, ou de todos;
- XIII - interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o órgão interessado;

XIV - apreciar e aprovar as alterações na grade curricular dos cursos proposta pelo NDE ou pela coordenação de curso;

XV - aprovar as alterações/atualizações pertinentes do Regimento da Faculdade, do Projeto Pedagógico de Curso e do Plano de Desenvolvimento Institucional;

XVI - exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Mantenedora.

§1º - O Conselho Acadêmico reúne-se uma vez por ano e, extraordinariamente, quando o Diretor da Faculdade julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

§ 2º - A convocação do Conselho Acadêmico será feita por escrito, pelo Diretor ou pela Coordenadoria de Curso, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões, previamente aprovado.

§ 3º - Para funcionamento do Conselho Acadêmico é necessária à presença da maioria de seus membros.

§ 4º - Todos os membros do Conselho Acadêmico têm direito a voz e voto.

§ 5º - A votação poderá ser secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§ 6º - As decisões do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho Acadêmico, além do voto de membro, o de desempate.

§ 7º - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução ou Portaria, expedido pelo próprio Conselho.

§ 8º - Ausente a 2 (duas) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

§ 9º - A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da Reunião anterior, se for o caso;
- b) expediente da Presidência do Conselho ou Coordenadoria de Cursos;
- c) ordem do dia ou discriminado na convocação e outros assuntos pertinentes.

§ 10º - Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência ou deliberação da maioria dos Conselheiros, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

§ 11º - Das Reuniões será lavrada Ata pelo Secretário do órgão ou “ad hoc”, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na respectiva Sessão.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DA FACULDADE

Art. 6º - A Diretoria da Faculdade é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade, com vistas ao seu regular funcionamento, e é exercida pelo Diretor da Faculdade.

Art. 7º - O Diretor da Faculdade é designado pela Mantenedora.

Parágrafo único - Nas faltas ou impedimentos, o Diretor da Faculdade é substituído por um dos coordenadores de curso, designado por ele, para tal fim.

Art. 8º - Compete ao Diretor da Faculdade:

- I - dirigir, coordenar e superintender todos os serviços administrativos e acadêmicos da Faculdade;
- II - dirigir, coordenar e superintender a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- III - representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- IV - convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico e as dos órgãos a que comparecer;
- V - assinar os diplomas, certificados e outros documentos pertinentes, juntamente com o Secretário Acadêmico da Faculdade;
- VI - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da Faculdade;
- VII - manter atualizada a Coleção de Leis, Regulamentos, Resoluções, Portarias, Regimentos, Instruções, Despachos e Livros de Escrituração e demais documentos oficiais da Legislação Educacional;
- VIII - assinar a correspondência oficial, juntamente com o Secretário Acadêmico, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade;
- IX - conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas, ouvida a Mantenedora;
- X - encaminhar a Mantenedora a contratação ou dispensa de docentes e técnicos administrativos, observadas as disposições legais, e as do Estatuto e deste Regimento;
- XI - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade para apreciação da Mantenedora;
- XII - supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Mantenedora;
- XIII - responsabilizar-se pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Mantenedora, posto à disposição da Faculdade, assim como, pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Mantenedora, além de autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- XIV - remeter, aos órgãos competentes da área da Educação Superior, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XV - exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser deliberados pelo Conselho Acadêmico e pela Mantenedora, relativas ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e dos alunos;
- XVI - propor a abertura de processo administrativo, assim como, de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares;
- XVII - designar os Coordenadores de cursos, Coordenadores de Núcleos e seus substitutos eventuais, com aprovação da Mantenedora;

- XXVIII - designar o Secretário Acadêmico, após aprovação da Mantenedora;
- XXIX - exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, pelo Conselho Acadêmico, pela legislação educacional e outras que recaiam no âmbito da sua competência;
- XX - coordenar os processos de credenciamento, reconhecimento, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos junto aos órgãos competentes, determinados pela legislação de Ensino Superior.
- XXI - supervisionar as atividades da biblioteca da Faculdade, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;
- XXII - participar do fomento e promoção de Projetos e Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão na área de atuação da Faculdade;
- XXIII - coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela Faculdade e do seu Regimento;
- XXIV - supervisionar os programas de Iniciação Científica, de Pesquisa e de Extensão Acadêmica;
- XXV - superintender e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos Coordenadores de cursos;
- XXVI - coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- XXVII - desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou deliberadas pelo Conselho Acadêmico ou pela Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de sua competência;
- XXVIII - resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho Acadêmico ou por delegação da Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação educacional;

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE CURSOS

Art. 9º - A Coordenadoria de Curso, responsável pela integração didática e administrativa de cada curso, ou seja, cuidar especificamente da gestão acadêmica do curso.

§ 1º - O curso compreende disciplinas que constam da grade curricular e respectiva carga horária e, congrega os docentes que as ministram e os discentes nele matriculados.

§ 2º - O elenco das disciplinas que integram a grade curricular de cada curso é proposto pelo NDE da Faculdade, juntamente com a coordenadoria de curso, ao Conselho Acadêmico, para apreciação e aprovação, e posterior oficialização conforme legislação educacional pertinente.

§ 3º - Cada curso será regido pela sua Coordenadoria que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 4º - A Coordenadoria de curso pode agregar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização acadêmica, de acordo com a aprovação da Diretoria da Faculdade e da Mantenedora.

Art. 10 - O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor de Faculdade, aprovado pela Mantenedora, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 11 - O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato antecipado, a critério do Diretor de Faculdade, por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do curso ou por perda da condição de docente, aprovado pela Mantenedora.

Art. 12 - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades relacionadas com o respectivo curso;
- II - supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso dando ciência de irregularidades ao Diretor de Faculdade;
- III - representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- IV- convocar e presidir as Reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- V- coordenar a elaboração e sistematização das Ementas e conteúdos programáticos, plano de Ensino das disciplinas da grade curricular do curso, juntamente com o NDE e enviar para apreciação e aprovação do Conselho Acadêmico;
- VI- fomentar e incentivar os Programas de Produção Científica e Intelectual do corpo docente e discente;
- VII - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a Produção Científica e intelectual dos Docentes;
- VIII - apresentar, anualmente, à Diretoria da Faculdade, Relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- IX - ter sob sua responsabilidade o Setor de Arquivo e Documentação Acadêmica dos Docentes, Pesquisadores e Extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais, quando for o caso;
- X - auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos respectivos cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- XI - encaminhar anualmente à Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos relativos ao ano anterior;
- XII - elaborar e encaminhar ao Conselho Acadêmico propostas de criação, modificação e extinção de cursos de graduação, suas grades curriculares com as devidas cargas horárias e suas vagas, bem como, programas de pós-graduação, após ouvir o NDE;
- XIII - elaborar e encaminhar à aprovação do Conselho Acadêmico o Calendário Escolar de atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade;
- XIV - organizar e manter atualizado o prontuário dos docentes;

- XV - Encaminhar proposta de alterações e/ou atualizações específicas da grade curricular dos cursos, após discussão e aprovação do NDE, para apreciação e aprovação do Conselho Acadêmico;
- XVI - organizar e propor para aprovação pelo Conselho Acadêmico, cursos extraordinários, curso de formação específica, Seminários, Simpósios ou Conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional e humanísticas dos discentes;
- XVII - verificar o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando o bom andamento e a compatibilização dos Conteúdos Programáticos e/ou Planos de Ensino necessários à formação profissional e intelectual, prevista no Projeto Pedagógico de Curso;
- XVIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor da Faculdade, pelo Conselho Acadêmico e as previstas na legislação educacional ou neste Regimento.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO DE CURSO

Art. 13 – O Conselho de Curso constitui na reunião de todos os docentes do respectivo curso e um representante discente correspondente ao curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de apreciação do desempenho dos respectivos cursos no ano anterior.

Art. 14 - O Conselho de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 01 (uma) vez por ano, de preferência no início de cada ano letivo, cuja convocação será feita pelo respectivo Coordenador, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, com ordem do dia indicada.

Art. 15 - São competências do Conselho de Curso:

- I - Discutir os planos de ensino, conteúdos programáticos, Bibliografia e Ementas de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do curso e Diretrizes Curriculares Nacionais, antes do início do período letivo, com intuito de atualização e aperfeiçoamento, ouvido o NDE, para aprovação do Conselho Acadêmico;
- II - sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, conforme Projeto Pedagógico de Curso e em função de suas características profissionais, culturais e sociais;
- III - planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos acadêmicos a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o Calendário Escolar deliberado pelo Conselho Acadêmico;
- IV - zelar pela execução das atividades acadêmicas e dos planos de ensino das disciplinas que integram a grade curricular de cada curso, deliberados pelo Conselho Acadêmico;
- V - propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;
- VI - exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE NÚCLEOS

Art. 16 – A Coordenadoria de Núcleos é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização didático-administrativa, destinado ao apoio à gestão acadêmica de cada curso, conforme suas peculiaridades, sendo composto pelos seguintes núcleos:

- I NPJU – Núcleo de Prática Jurídica;
- II NAC – Núcleo de Atividades Complementares;
- III NTCC – Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV NETG – Núcleo de Estágio Curricular Supervisionado;
- V NPG – Núcleo de Pós-Graduação

Art. 17 – Os núcleos de apoio são órgãos de natureza multidisciplinar, responsável pela integralização curricular das atividades acadêmicas regulares e exigidas além do âmbito da sala de aula.

§ 1º - Os núcleos e suas pertinentes atividades poderá ficar sob responsabilidade da própria Coordenação do respectivo curso, ou de um docente da Faculdade a ser indicado pela Coordenadoria de curso, aprovado pela Diretoria e homologado pela Mantenedora.

§ 2º - Os núcleos e suas pertinentes atividades serão disciplinados por regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico e homologado pela Mantenedora.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 18 - A Comissão Própria de Avaliação – CPA foi constituída pela Portaria nº 02, de 03 de junho de 2004 da Diretoria da Faculdade, em conformidade com os dispositivos a Lei Federal nº 10.861, de 15 de abril de 2004, que Institui o Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior – SINAES.

Parágrafo único. - A CPA funcionará com regulamento próprio, sendo sua composição e mecanismos de funcionamento seguindo as diretrizes da referida Lei.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 19 – O Núcleo Docente Estruturante – NDE, responsável pela qualificação e envolvimento no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico dos cursos de graduação, foi normatizado pela Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010 do CONAES, em conformidade com os dispositivos a Lei Federal nº 10.861, de 15 de abril de 2004, que Institui o Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior – SINAES.

Parágrafo único. – O NDE funcionará com regulamento próprio, sendo sua composição e mecanismos de funcionamento de acordo com as diretrizes da referida Resolução.

Art. 20 – São atribuições do NDE:

- a) Contribuir para atualização do Projeto Pedagógico do Curso e do Plano de Desenvolvimento Institucional, com base na missão, concepção e objetivos da IES;
- b) contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) conduzir os trabalhos de reestruturação e atualização curricular e pedagógica, para aprovação no Conselho Acadêmico, sempre que necessário;
- d) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Regimento;
- e) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares e sua relação teoria e prática;
- f) sugerir atualização na bibliografia básica e complementar necessária aos planos de ensino das disciplinas que integram a grade curricular;
- g) promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo vigente;
- i) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- j) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;
- k) Sugerir alterações e/ou atualizações na grade curricular dos cursos de graduação.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art. 21 - A Faculdade ministra programas e cursos de graduação e pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão, formação executiva, sequenciais e outros congêneres, tanto presenciais quanto à distância, criados na forma da legislação educacional vigente.

Art. 22 - Os cursos de graduação, aberto aos portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em concurso ou processo seletivo, destinado à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art. 23 - Os cursos de pós-graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento, criados e organizados pela Faculdade, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas, assim como, na aplicação das técnicas emergentes e fundamentais para flexibilidade de atuação exigida no meio empresarial e administrativo.

Art. 24 - Os cursos de extensão e de Formação Executiva, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural e profissional da comunidade e da ampliação da atuação dinâmica e multifuncional exigida no mercado competitivo.

Art. 25 – A grade curricular de cada curso de graduação é integrada por disciplinas teóricas e práticas com a seriação estabelecida, conforme regime acadêmico, com respectivas cargas horárias, duração total e prazos de integralização, conforme Legislação do Ensino Superior, e encontra-se formalizado no ANEXO II e III deste Regimento.

Parágrafo único. As alterações nas grades curriculares terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua publicação conforme fixado em legislação educacional vigente.

Art. 21 – A grade curricular dos cursos de graduação oferecida pela Faculdade, como formalizadas no anexo próprio, se cursadas com total aproveitamento, habilita à obtenção do diploma.

Art. 26 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo.

§1º - A duração da aula é de 50 minutos.

§2º - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecidos na grade curricular de cada curso e demais atividades acadêmicas exigidas na composição da carga horária total.

Art. 27 - A integralização curricular é feita por disciplina, e em cada período letivo, o discente não poderá matricular-se em disciplinas, cujo total da carga horária semanal seja inferior a 04 (quatro) ou superior a 30 (trinta) aulas semanais.

Art. 28 - Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos e aprovados pelo Conselho Acadêmico e conseqüentemente, submetidos à aprovação da Mantenedora.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 29 - A Faculdade incentiva à pesquisa através de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, quando for o caso, formação de pessoal Pós-Graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras Instituições de Ensino Superior e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

Parágrafo único - Os Projetos de Pesquisa e de Iniciação Científica financiados pela Faculdade, desenvolvida em diversas modalidades, obedecerão a normas próprias aprovadas pelo Conselho Acadêmico e homologada pela Mantenedora.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 30 - A Faculdade manterá atividades e serviços de extensão, articulados em projetos permanentes ou circunstanciais, à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, de caráter educativo, social, cultural científico ou tecnológico.

Parágrafo único - As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por docentes ou especialistas designados pela Coordenadoria do respectivo curso, após prévia aprovação dos planos e condições específicas de funcionamento, pelo Conselho Acadêmico, observadas as peculiaridades de cada curso.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art. 31 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos regulares de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames finais.

§ 1º - O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo programático e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas, ou para programa de recuperação de discentes.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências, de adaptações ou de revisão de conteúdos programáticos, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis para o funcionamento contínuo da Faculdade.

Art. 32 - As principais atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Escolar, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos de cunho cultural, científico e intelectual, cuja articulação, com estes períodos, seja prevista no planejamento pedagógico.

Parágrafo único - O regime dos programas e cursos de pós-graduação, MBA ou de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais, formação executiva e à distância, é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 33 - O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação será realizado pela Faculdade ou em convênio com Instituições congêneres, nos termos da legislação educacional vigente, e destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º - O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, publicado pela Faculdade, juntamente com a Mantenedora, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas necessárias, os critérios de classificação e demais informações úteis e necessárias.

Art. 34 O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1º - Nos termos das normas emanadas pelo Edital da Faculdade, o processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não atenderam os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, fixados no respectivo Edital, ou ainda, por critérios e condições estabelecidos pela Legislação Educacional vigente.

§ 3º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a Seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida em seu todo, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso de Instituição de Ensino Superior ou portadores de diploma de curso Superior de graduação, reconhecido pelo MEC, ou ainda, de alunos remanescentes de outra opção do mesmo Processo, nos termos da legislação educacional vigente.

§ 5º - É facultado à Faculdade prever, no Edital, a realização de nova fase do processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 35 - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade respectiva, realiza-se na Secretaria Acadêmica da Faculdade, em prazos estabelecidos no edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;
- II - cédula de identidade com registro geral;
- III - certidão de nascimento ou casamento;
- IV - prova de quitação com o Serviço Militar, quando for o caso;
- V - cópia do título de eleitor;
- VI - cópia do cadastro de pessoa física - CPF
- VII - comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais; e
- VIII - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

§ 1º - Ao portador de diploma de curso superior será exigido, o diploma respectivo devidamente registrado e comprovação do reconhecimento pelo MEC, bem como o histórico escolar com os respectivos conteúdos programáticos das disciplinas cursadas e aprovadas e demais documentos de cunho pessoal.

§ 2º - No ato da matrícula obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais relativos à sua residência ou domicílio e outros que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade e que não constem nos documentos previstos neste Artigo.

Art. 36 - A matrícula é feita por disciplina, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 37 - A matrícula poderá ser renovada semestralmente ou anualmente, conforme o regime do curso, mediante requerimento pessoal do interessado e adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais entre as partes, acompanhado do comprovante de pagamento da parcela de semestralidade ou anuidade, com quitação eventual de débito existente, de acordo com as normas regimentais da Faculdade, do estatuto da Mantenedora e nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º - Ressalvado o disposto no art. 37, a não renovação da matrícula, nos prazos fixados neste regimento, pressupõe abandono do curso e desvinculação às normas e regras estabelecidas.

§ 2º - O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§ 3º - A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir inscrições nas disciplinas de seus cursos vigentes para cursos de extensão ou de formação executiva para alunos não regulares, desde que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio conforme amparado na legislação educacional.

Art. 38 - É concedido o trancamento de matrícula para efeito temporário de interrupção dos estudos, mantendo o aluno a sua vinculação à Faculdade e, ainda, o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento é concedido no prazo estabelecido no calendário escolar, por tempo expressamente estipulado no requerimento, não podendo ultrapassar a 2 (dois) anos letivos ou 4 (quatro) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º - É vedada a concessão de trancamentos imediatamente consecutivos ou trancamentos sucessivos que, em seu conjunto, ultrapassem a 2 (dois) anos letivos ou 4 (quatro) semestres letivos.

§ 3º - O período correspondente ao trancamento de matrícula não se computa ao prazo de integralização do curso.

§ 4º - O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, posto que mantido o seu vínculo com a Faculdade, poderá retornar mediante requerimento, e se enquadrará na grade curricular do curso, em vigor na época da re-matrícula, com os devidos aproveitamento de estudos.

§ 5º - Os discentes que cancelarem a matrícula ou abandonarem o curso, somente poderão retornar ao respectivo curso ou outro oferecido pela Faculdade, submetendo-se novamente ao processo seletivo e suas condições de classificação.

§ 6º - É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento, desde que quitadas às obrigações estipuladas no Contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre as partes, nos limites permitidos.

§ 7º - A não renovação da matrícula, no período estabelecido em calendário escolar sem o devido trancamento, conforme normas estabelecidas para tal fim, terá o vínculo com a Faculdade cancelado.

Art. 39 - Os portadores de diplomas de curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralização curricular exigida, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horários ou períodos especiais, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo único - Os portadores de diplomas ou certificados de conclusão de cursos superiores, devidamente reconhecidos pelo MEC, realizados após o ensino médio, com a duração mínima de dois anos, terão seu ingresso efetivado na forma da legislação educacional vigente, segundo as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 40 - É concedida matrícula por transferência a alunos regulares de instituições de educação superior, devidamente reconhecidas pelo MEC, para cursos afins, na hipótese de existência de vaga, mediante processo seletivo, obedecendo aos prazos fixados e estabelecidos em edital próprio.

§ 1º - A transferência “ex-offício” será efetivada na forma da lei, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, independente da existência de vaga e de prazo, quando se tratar de aluno servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município, ou para localidade mais próxima desta.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio, além do histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com aproveitamento.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, poderá tramitar diretamente entre as Instituições de Ensino Superior, ou conforme dispositivos da legislação educacional vigente.

Art. 41 - O aluno transferido está sujeito às adaptações necessárias e a grade curricular vigente da Faculdade, aproveitados os estudos já realizados na instituição de ensino superior de origem, se compatível com o conteúdo programático e carga horária exigida pelo respectivo curso.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações necessárias à integralização da grade curricular são determinadas nos termos de um plano de estudos, elaborado pelo coordenador do respectivo curso, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e da legislação educacional vigente.

Art. 42 - Em qualquer época, a requerimento do interessado e de acordo com a legislação educacional vigente, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados e/ou vinculados.

§ 1º - É vedada a concessão de transferência a quem esteja respondendo a sindicância administrativa ou cumprindo penalidade disciplinar.

§ 2º - O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da Faculdade previstas no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 43 - O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto no Parágrafo único do Art. 41, parágrafo único e demais critérios definidos pela coordenadoria de cursos, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 44 – Poderá ser definido regime de adaptação para determinadas disciplinas, exigidas na integralização curricular, nos casos onde o aproveitamento de estudos não foi possível ser efetivado, em razão de insuficiência de carga horária ou da complementação do conteúdo programático da disciplina.

§ 1º - Entende-se por regime de adaptação, a disciplina não cursada na Instituição de Ensino Superior de origem ou pela alteração da grade curricular na Instituição de Ensino Superior vinculado e exigida para a integralização curricular do respectivo curso, observando-se a equivalência da área da disciplina, a carga horária e demais componentes pedagógicos.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 45 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina e a promoção dependerá da frequência e do aproveitamento escolar.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares são obrigatórias, vedado, salvo disposto em legislação educacional vigente, o abono de faltas, incumbindo a Secretaria Acadêmica utilizar meio adequado para sua verificação, registro e divulgação aos alunos.

§ 2º - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de resultados obtidos pelo aluno nas provas de verificação de aprendizagem e nos exercícios escolares aplicados durante o período letivo, e no exame final.

I – a verificação de aprendizagem e os exercícios escolares visam à avaliação progressiva e contínua do aproveitamento do aluno e constam:

a) obrigatoriamente, de provas escritas, obedecendo ao calendário escolar, em número de duas, se a disciplina for semestral, e quatro, se a disciplina for anual;

b) opcionalmente, a critério do professor e com intuito de complementação da avaliação progressiva, conforme previsto no plano de ensino, de trabalhos escritos ou orais, individuais ou em grupo, ou ainda, seminários, os quais serão disciplinados por portaria da Coordenadoria de Curso, inclusive quanto ao limite de atribuição de ponto;

c) facultativamente, ao docente à atribuição de um ponto por semestre, independentemente se a disciplina for oferecida no regime anual ou semestral, salvo no tocante ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Estágio Curricular Supervisionado e ao Trabalho de Conclusão de Curso, dadas as suas peculiaridades, cuja atribuição da nota será normalizada por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

II – o exame final, realizado após o término do respectivo período letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto de conteúdos da disciplina, e consta de prova escrita.

Art. 46 - Nota de aproveitamento em cada disciplina é a média aritmética simples das 2 (duas) ou das 4 (quatro) notas fornecidas pelo professor da disciplina à secretaria acadêmica, como resultado da verificação da aprendizagem e dos exercícios escolares aplicados.

§ 1º - A nota de aproveitamento escolar relativo ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Trabalho de Conclusão de Curso e ao Estágio Curricular Supervisionado será disciplinada por regulamento próprio, dadas as suas particularidades.

§ 2º - Entende-se por média aritmética simples:

I – Se o regime da disciplina for anual, o resultado da soma das 4 (quatro) notas regimentais obtidas, dividido pelo número de provas regimentais;

II – Se o regime da disciplina for semestral, o resultado da soma das 2 (duas) notas regimentais obtidas, dividido pelo número de provas regimentais.

§ 3º - A atribuição de ponto ou de nota nas atividades extra-prova regimental, para composição da notas das provas regimentais, independente se a disciplina for do regime semestral ou anual, salvo no tocante ao Núcleo de Prática Jurídica, Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Curso, dado as suas peculiaridades em cada curso, será normatizada por regulamentação própria para tal finalidade, expedida pela Coordenadoria de Curso.

Art. 47 - As notas são graduadas de zero a dez, permitindo-se o fracionamento em 0,5 (meio) ponto.

Art. 48 - Os professores deverão lançar a nota no sistema acadêmico vigente (docente on-line) da Faculdade, encaminhar uma cópia impressa, devidamente assinada, à Secretaria Acadêmica e entregar aos respectivos alunos, as provas corrigidas, com as notas atribuídas e eventuais explicações sobre a correção, no máximo, até 10 dias após a realização da última verificação de aprendizagem do respectivo bimestre.

§ 1º - No caso de verificação de aprendizagem regimental, do último bimestre, prova substitutiva e do exame final, observado o regime de integralização da disciplina (semestral ou anual), o prazo para divulgação da nota e entrega das provas devidamente corrigidas na secretaria acadêmica, será de 5(cinco) dias, da data de sua realização.

§ 2º – As provas não entregues, em razão da ausência dos acadêmicos na oportunidade, será incinerada após o término do período ou ano letivo, de acordo com o regime de integralização da disciplina adotada pelo respectivo curso.

Art. 49 - Na ocasião da devolução das provas, até o penúltima verificação de aprendizagem, conforme o regime de integralização da disciplina, o professor deverá esclarecer coletivamente à classe e/ou turma, qual o critério empregado na correção, bem como deverá colocar-se à disposição para imediatos esclarecimentos individuais, inclusive com alteração da nota se constatado algum equívoco.

Art. 50 - Poderá ser concedida revisão de qualquer nota regimental, quando requerida e fundamentada ao professor da disciplina em questão, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de sua divulgação oficial.

Art. 51 - Os pedidos de revisão que forem recebidos serão entregues ao professor mediante comprovante, e este terá até 7 (sete) dias corridos, contados da data seguinte ao recebimento, para devolvê-los à secretaria, com fundamentação sobre a manutenção ou alteração da nota de cada pedido.

Parágrafo único - Havendo discordância do resultado da revisão da prova, caberá, no prazo de cinco dias úteis, da ciência, a interposição de recurso ao Conselho Acadêmico, competindo-lhe a decisão final.

Art. 52 - Após o término da realização da última prova regimental do respectivo bimestre, prevista no calendário escolar, o discente terá o prazo máximo de 30 (trinta dias) corridos, para reclamar a ausência de divulgação de qualquer nota regimental sua atribuída nas disciplinas de matrícula no período letivo, pelo professor da respectiva disciplina, no sistema acadêmico eletrônico vigente na Faculdade.

Art. 53 - O aluno poderá realizar uma prova substitutiva, de cada disciplina do plano curricular, ao final de cada semestre letivo, podendo compreender toda matéria lecionada no período.

§ 1º - O aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à verificação de aprendizagem regimental e a correspondente prova substitutiva, agendada pela secretaria acadêmica, não terá direito a qualquer outra oportunidade, implicando na nota zero.

§ 2º - A prova substitutiva, se não devolvida ao aluno pelo professor, deverá ser retirada na secretaria acadêmica, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data em que nota foi publicada, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado no prazo de até cinco dias úteis após a publicação da nota.

Art. 54 - É facultado ao professor atribuir nota zero, no todo ou em parte, à prova do aluno quando constatado o emprego de qualquer meio fraudulento.

Art. 55 - A nota final de cada disciplina corresponderá à média aritmética da nota de aproveitamento e da do exame final, se houver.

§ 1º - Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame final, atribuindo-se nota zero ao aluno que não comparecer na data fixada pela secretaria acadêmica e, conseqüentemente será considerado reprovado.

§ 2º - No cálculo de qualquer média, são abandonadas as frações inferiores a cinco centésimos e arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos.

Art. 56 - Não poderá o discente, sob pena de reprovação, ter a frequência inferior a setenta e cinco por cento das aulas dadas e demais atividades escolares.

Parágrafo único. Igualmente, será considerado reprovado o aluno que não obtiver a média final 6 (seis) ou cuja nota de aproveitamento das verificações de aprendizagem seja inferior a 4 (quatro).

Art. 57 - Será considerado aprovado o aluno que:

I - independentemente de exame final, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete);

II – mediante exame final, o aluno que obtiver média final não inferior a 6 (seis), correspondente a média aritmética entre a nota de aproveitamento e a do exame final.

Parágrafo único – A realização do exame final, ao término do período letivo, fica condicionada a que o aluno tenha obtido nota de aproveitamento, cuja média aritmética simples seja, igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete).

Art. 58 - O aluno reprovado na disciplina por não ter alcançado a frequência mínima exigida, está obrigado a cursá-la novamente, sujeito às mesmas exigências de frequência e aproveitamento escolar estabelecidas nos artigos anteriores deste capítulo, assim como nas exigências do artigo 45 e parágrafos.

Parágrafo único – O aluno reprovado, que tiver alcançado a frequência mínima exigida, mas não obtido a nota/média final estabelecida para aprovação, cursará novamente a disciplina na forma de dependência.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Art. 59 - O Estágio Curricular Supervisionado, quando exigido para integralização curricular e conclusão do curso, terá Regulamentação própria aprovada pelo Conselho Acadêmico, e constará de atividades práticas visando à qualificação e formação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da Faculdade ou de outras organizações em geral, podendo ser realizado conforme modalidade estabelecida em seu regulamento.

Parágrafo único - Para cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado previsto na grade curricular de cada curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela, diagnóstico, elaboração de relatórios e avaliação das atividades, na forma estabelecida em seu regulamento, sem vínculo empregatício.

Art. 60 - O Estágio Curricular Supervisionado tem coordenação própria, indicado pela Coordenadoria de cursos ou Diretoria da Faculdade, a quem compete coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades, na forma de seu regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo único – A responsabilidade de orientação, inspeção e controle dos trabalhos desenvolvidos no Estágio Curricular Supervisionado, ficará a cargo dos docentes pertencentes ao quadro funcional da Faculdade, especificamente credenciados para essa atividade.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 61 - O corpo docente é constituído por todos os professores da Faculdade.

§ 1º - A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade pode dispor dos serviços de Professores Colaboradores ou Visitantes, Pesquisadores ou Extensionistas destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

§ 2º - As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica, no Plano de Carreira Docente estabelecido pela Mantenedora.

Art. 62 - Os professores são admitidos ou demitidos pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas, na forma deste Regimento e do Plano de Carreira docente.

Art. 63 - A admissão do docente é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria da Faculdade, com a colaboração do Coordenador do Curso respectivo, quando for o caso, conforme fixado neste Regimento e observado os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de curso Superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada;

§ 1º - O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Mantenedora, nos termos das normas do Plano de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovada pela Mantenedora.

§ 2º - A demissão do docente, suas licenças ou afastamento de suas funções, serão propostos pelo Diretor da Faculdade, com base na CLT, para deliberação da Mantenedora.

§ 3º - Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do Plano de Carreira, aprovado pela Mantenedora.

Art. 64 - São atribuições do Docente:

- I - elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Acadêmico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o conteúdo programático, o plano de ensino e a carga horária previstos;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação educacional;
- IV - entregar à Secretaria Acadêmica da Faculdade os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares aplicados, nos prazos fixados;
- V - observar o regime escolar disciplinar da Faculdade;
- VI - votar e ser votado para representante de sua categoria junto ao Conselho Acadêmico;
- VII - ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa ou de Extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- IX - participar das reuniões e trabalhos de órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X - participar com orientador das atividades exigidas nos programas do Estágio Curricular Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e da prática jurídica conforme cada caso;
- XI - indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;
- XII - participar obrigatoriamente das reuniões de planejamento anuais, estabelecidas pela coordenadoria de curso;
- XIII - cumprir as diretrizes acadêmicas definidas na reunião de planejamento com o Conselho de Curso e pela Coordenadoria de Curso;
- XIV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação do Ensino Superior e neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 65 - O corpo discente da Faculdade é constituído pelos alunos regulares e não-regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão matriculados.

Parágrafo único - Aluno regular é aquele matriculado em curso de graduação do ano letivo e/ou vinculado no curso.

Art. 66 - São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I - freqüentar as aulas e demais atividades aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III - votar e ser votado para os órgãos de representação da Faculdade.
- IV - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, quando for o caso;
- V - observar o regime disciplinar e escolar e comportar-se, dentro e fora do âmbito da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - cumprir as exigências regimentais e dos regulamentos vigentes da Faculdade;
- VII - respeitar e ser respeitado, no seu relacionamento com a Direção, com a Coordenação de Curso, com a coordenação de núcleos, com os membros do corpo docente, com o quadro de colaboradores e com os demais prestadores de serviço, tanto da Faculdade, quanto da Mantenedora; e
- VIII - zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Art. 67 - O Corpo Discente da Faculdade poderá ter como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§ 1º - Compete ao Diretório Acadêmico, se existir, desde que regularmente constituído, indicar o representante discente, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º - Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II - os mandatos têm duração de 1 (um) ano, permitida a recondução;
- III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas, inclusive com relação à freqüência às aulas e atividades.

§ 3º - Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classe, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico da Faculdade.

Art. 68 - A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados ao Diretor de Faculdade, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino, Extensão e Pesquisa.

Parágrafo único - A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Mantenedora, terá regulamentação própria aprovada pelo Conselho Acadêmico e será exercida sob orientação de um docente da Faculdade, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 69 - A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual e científica de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 70 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade, conforme CLT.

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

§ 2º - Os funcionários do corpo técnico-administrativo terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivado pela Mantenedora, por indicação da direção da Faculdade ou coordenadoria de cursos.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 71 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino superior vigente, neste Regimento e, complementarmente, às editadas pelos órgãos competentes e às autoridades que dela emanam.

Art. 72 - Cometerá infração disciplinar o professor ou aluno que, no ambiente acadêmico da Faculdade, praticar fatos definidos como crime ou contravenção penal, bem como, praticar ainda, atos que impliquem em violação:

- I - a integridade física ou moral da pessoa;
- II - o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III - o exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas;
- IV - a disciplina, subordinação e probidade;
- V - agir com desídia no desempenho das funções.

Art. 73 - São sanções disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - desligamento, aplicável somente ao discente;
- V - demissão, sendo o infrator docente ou membro do corpo técnico-administrativo da Faculdade.

Art. 74 - Na aplicação das sanções disciplinares, deverão ser levados em consideração a primariedade do infrator, o dolo ou culpa e o valor ou utilidade dos bens atingidos.

Art. 75 - O Diretor da Faculdade é competente para aplicar as sanções de advertência verbal, repreensão, suspensão e desligamento de discente, e para propor a Mantenedora a de demissão.

§ 1º - As sanções disciplinares somente serão aplicadas:

- I - a advertência verbal;
- II - a repreensão, após apuração sumária; e
- III - a suspensão e o desligamento de discente ou docente, após a sindicância ou processo disciplinar, assegurado o direito de defesa.

§ 2º - Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 73, incisos “I” a “V”, será precedida de sindicância ou inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor da Faculdade, sendo apreciado e aprovado pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 76 - Ao professor, sem prejuízo das hipóteses de infrações presentes neste Regimento, aplicar-se-á também, aquelas previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único - Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Art. 77 - A aplicação da pena de suspensão será precedida de sindicância sigilosa, realizada no prazo de 30 (trinta) dias, por comissão de 3 (três) professores, sendo um de cada categoria docente, designados pelo Diretor da Faculdade, assegurada ampla defesa.

Art. 78 - Atento à gravidade da infração e havendo indício suficiente de autoria, o Diretor da Faculdade poderá suspender preventivamente o infrator até 30 (trinta) dias.

Art. 79 - Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 75, incisos “I”, “II” e “III” caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito devolutivo.

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

§ 2º - A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor da Faculdade à Mantenedora, para as devidas providências.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 80 - A aplicação de sanção que implique suspensão ou desligamento será precedida de sindicância nos termos do inciso “III”, do parágrafo primeiro do art. 75, determinado pelo Diretor da Faculdade, realizado em 30 (trinta) dias, por comissão de 3 (três) professores designados no ato que ordenar a instauração.

§ 1º - O infrator será cientificado, podendo, no prazo de 10 (dez) dias, produzir defesa escrita e propor provas, competindo-lhe acompanhar a produção das provas e apresentar defesa final.

§ 2º - Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 75, inciso “III”, caberá no prazo de 10 (dez) dias, impetrar recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito suspensivo.

Art. 81 - O registro da sanção aplicada não constará do histórico escolar do aluno, permanecendo registrado apenas em sua pasta de registro acadêmico.

Parágrafo único - O Diretor da Faculdade será competente para determinar, de ofício ou a requerimento, o cancelamento das sanções previstas no art. 75, incisos "I" e "II", se, no prazo de 1(um) ano de aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 82 - Ao membro do corpo técnico-administrativo que cometer quaisquer das infrações previstas neste Regimento, aplicar-se-ão no que couberem, as mesmas regras aplicáveis ao corpo docente e as previstas na legislação trabalhista.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 83 - Ao concluinte do curso de graduação, seqüencial de formação específica e de pós-graduação "Lato-Sensu" e "Stricto-Sensu" confere-se o respectivo grau e expede-se o diploma competente.

Art. 84 - Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor da Faculdade em sessão pública e solene da Congregação, na qual os alunos prestarão o compromisso de tradição.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau é conferido em ato simples, na presença de 2 (dois) professores, em local e data determinados pelo Diretor da Faculdade.

Art. 85 - Ao concluinte dos cursos de pós-graduação "Lato-Sensu", aperfeiçoamento, cursos seqüenciais de complementação de estudos e extensão expede-se o respectivo certificado, conforme o regulamento do Núcleo de Pós-Graduação da Faculdade, homologado pela Mantenedora.

Art. 86 - A Faculdade poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas, condicionadas à aprovação do Conselho Acadêmico:

- I - Professor "*Honoris Causa*";
- II - Professor Emérito; e
- III - Ex-aluno Insigne.

§ 1º - O título de Professor "*Honoris Causa*" é outorgado a quem tenha prestado relevantes serviços à Faculdade, no campo das atividades culturais e científicas.

§ 2º - O título de Professor Emérito é outorgado a docente da Faculdade que devam ser homenageados pelas suas relevantes atividades de magistério.

§ 3º - O título Ex-aluno Insigne é outorgado a ex-aluno notabilizado pelos seus méritos excepcionais no domínio da cultura relativa à sua formação e contribuição na Faculdade

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 87 - A Instituição Toledo de Ensino é a responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar medidas ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

Parágrafo único – A gestão da Mantenedora ou seu representante, por sua qualificação honorífica, tem assento à mesa que presidir trabalhos dos órgãos colegiados, com direito a voz.

Art. 88 - Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários de seu patrimônio e assegurando-lhe os recursos financeiros de seu custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor da Faculdade.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no Plano Orçamentário.

§ 3º - Os convênios interinstitucionais, os contratos de estágio profissional ou curricular e os contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pelo representante legal da Mantenedora ou pelo Diretor da Faculdade, por delegação de competência.

TÍTULO IX

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 89 - O Secretário Acadêmico será designado pelo Diretor da Faculdade, nos termos deste Regimento, após aprovação da Mantenedora, e tem como atribuições:

- I- organizar e coordenar os serviços da Secretaria acadêmica e dos núcleos de apoio, concentrando nela a escrituração da Faculdade, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II- organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos e apontamentos dos acadêmicos e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados, Coordenadoria ou do Diretor da Faculdade;
- III- cumprir os despachos legais pertinentes dos Coordenadores de Curso, do Conselho Acadêmico e do Diretor da Faculdade;
- IV - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser visados ou assinados;
- V- subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas das verificações de aprendizagem, dos exames finais, das atividades complementares programadas para o ano letivo e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;

VI – acompanhar e coordenar todo processo dos apontamentos acadêmicos exigidos para início, durante e término da integralização curricular dos cursos.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria da Faculdade.

Art. 90 - O horário de trabalho dos técnicos administrativos será estabelecido pelo Diretor da Faculdade, aprovado pela mantenedora, de forma tal que o expediente da Secretaria Acadêmica e dos Núcleos de apoio tenha sempre a presença de um responsável imediato, sob-responsabilidade do secretário acadêmico, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA

Art. 91 - Os serviços da Biblioteca, serão dirigidos por um (a) bibliotecário (a) e por auxiliares selecionados e contratados (as) pela Mantenedora, em função das necessidades.

Art. 92 - A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE

Art. 93 - Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por técnicos administrativos contratados e subordinados diretamente pela Mantenedora.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 94 - Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 95 - As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades serão definidas pela Mantenedora e publicadas em ato específico, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o aluno e a Instituição Toledo de Ensino, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - No valor das taxas e demais contribuições estão incluídas os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos orçamentários aprovados pela Mantenedora.

Art. 96 - As alterações e reformas deste Regimento devem ser aprovadas pelo Conselho Acadêmico e homologado pela Mantenedora.

Parágrafo único - As alterações das grades curriculares dos cursos vigentes oferecidos pela Faculdade, são aplicáveis a todos os discentes vinculados a Faculdade, no ano letivo seguinte de

sua aprovação, pelo Conselho Acadêmico, reservando-se os programas de adaptações e equivalências necessárias para o aproveitamento de estudos na integralização curricular exigida.

Art. 97 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico ou pelo Diretor da Faculdade, quando for o caso, homologado pela Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 98 - São nulos os atos praticados com o intencional ou inadvertido objetivo de desvirtuar, impedir, ou fraudar os preceitos regimentais, ou quando não alicerçados em norma jurídica superior.

Parágrafo único. Fazem parte integrante deste Regimento:

- ANEXO I
- ANEXO II
- ANEXO III

Art. 99 - Este Regimento tem vigência a partir da data de publicação, em razão da aprovação do Conselho Acadêmico e homologação da Mantenedora, revogada as disposições em contrário.

Botucatu, 09 de maio de 2.014.

Antonio Eufrásio de Toledo Filho

ITE – Coordenador das Atividades do Conselho Gestor da Mantenedora

Flávio Eufrásio Carvalho de Toledo

ITE – Gestor Educacional

ANEXO I

REFERÊNCIAS LEGAIS

CURSO: DIREITO

Autorização

Portaria do MEC nº 4.184 de 06/12/2005

Reconhecimento

Portaria Ministerial nº 39, de 19/04/2012

Número de vagas

180 (cento e oitenta) anuais - Turno DIURNO E NOTURNO

Carga Horária: 4.488 h/a (3.740 horas)

Integralização: Mínimo de 5 anos e Máximo de 9 anos

CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Autorização

Portaria do MEC Nº 3.018 e 3.019 de 23/09/2004

Reconhecimento

Portaria Ministerial nº 215, de 31/10/2012

Renovação de Reconhecimento

Portaria Ministerial nº 737 de 30/12/2013

Número de vagas

120 (cento e vinte) anuais - Turno DIURNO E NOTURNO

Carga Horária: 3.660 h/a (3.050 horas)

Integralização: Mínimo de 4 anos e Máximo de 7 anos

ANEXO II
GRADE CURRICULAR
CURSO DE DIREITO

ANO SÉRIE	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA ANUAL
1º	Teoria Geral do Processo	2	072
	Introdução ao Estudo do Direito e História do Direito	3	108
	Direito Civil I	4	144
	Direito Penal I	1	036
	Economia	1	036
	Sociologia	1	036
	Metodologia da Pesquisa Científica	1	036
	Antropologia	1	036
	Ciência Política e Direito Constitucional I	4	144
	Psicologia Forense	1	036
	Filosofia	1	036
2º	Direito Civil II	4	144
	Direito Constitucional II	3	108
	Direito Penal I I	4	144
	Direito Processual Civil I	4	144
	Direito Empresarial I	2	072
	Direito Processual Penal I	2	072
	Direito do Trabalho I	1	036
3º	Direito Civil III	4	144
	Direito Processual Civil II	4	144
	Direito Penal III	4	144
	Direito Processual Penal II	2	072
	Direito Empresarial II	1	036
	Direito Administrativo	4	144
	Direito do Trabalho II	1	036
4º	Direito Tributário	4	144
	Direito Processual Penal III	2	072
	Direito Civil IV	4	144
	Direito Empresarial III	1	036
	Direito do Trabalho III	2	072
	*Trabalho de Curso (Elaboração e Defesa)	1 + 2	108
	Prática Forense I	1	036
	*Núcleo de Prática Jurídica I	3	108
	Legislação Penal Especial	1	036
	Direito Processual Civil III	4	144
	Direito Ambiental	1	036
	Direito Civil V	3	108
	Direito Processual Civil IV	1	036
	Direito Empresarial IV	1	036

5º	Direito Processual Constitucional	1	036
	Direito Internacional Público e Privado	2	072
	Direito Previdenciário	2	072
	Ética	1	036
	Direito do Consumidor	1	036
	Prática Trabalhista	1	036
	Prática Tributária	1	036
	Prática Forense II	2	072
	Optativa I	1	036
	Optativa II	1	036
	Optativa III	1	036
	*Núcleo de Prática Jurídica II	3	108
	Carga horária		3.888 h/a
	Carga horária efetiva		3.240 h
	*Atividades Complementares		200 h
	*Estágio Curricular Supervisionado		300 h
	Total da Carga Horária		3.740 h

**(*) POSSUI REGULAMENTAÇÃO PRÓPRIA APROVADA PELO
CONSELHO ACADÊMICO**

DISCIPLINA OPTATIVA:	CH
Atualização Legislativa	36 h/a
Direito Agrário	36 h/a
Direito Imobiliário	36 h/a
Criminologia e Vitimologia	36 h/a
LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais	36 h/a
Direitos Humanos	36 h/a
Biodireito	36 h/a
Direito Eleitoral e Partidário	36 h/a
Direito Municipal	36 h/a
Infância e Juventude	36 h/a
Juizados Especiais Civil e Criminal	36 h/a
Recursos em Espécie	36 h/a

ANEXO III
GRADE CURRICULAR
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1º ANO

SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH h/a
	Comunicação Empresarial	3	108
	Contabilidade Empresarial	3	108
	Direito na Empresa	2	72
	Empreendedorismo	1	36
	Fundamentos de Economia	2	72
	Fundamentos de Marketing	2	72
	Tecnologia da Informação	2	72
	Teoria da Administração	2	72
	Tópicos de Matemática	3	108

2º ANO

SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH h/a
	Demonstrações Financeiras	2	72
	Estatística Aplicada	4	144
	Gestão de Sistemas de Informação	2	72
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	2	72
	Logística e Administração de Materiais	3	108
	Metodologia da Pesquisa Científica	1	36
	Pesquisa e Análise de Mercado	1	36
	Plano de Negócio	1	36
	Psicologia Aplicada	1	36
	Sociologia Aplicada	2	72
	Tópicos de Gestão Ambiental	1	36

3º ANO

SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH h/a
	Administração de Marketing	2	72
	Ambiente de Negócios Virtuais	1	36
	Análise das Demonstrações Financeiras	2	72
	Custeio e Formação de Preço	1	36
	Economia de Empresas	2	72
	Filosofia e Ética nas Organizações	1	36
	Gestão da Produção e Operações	3	108
	Eletiva I	1	36
	Eletiva II	1	36
	Gestão de Pessoas	1	36
	Gestão Tributária	2	72
	Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	3	108

4º ANO

SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH h/a
	Administração de Recursos Humanos	3	108
	Comércio Internacional	2	72
	Direito Aplicado	2	72
	Economia Brasileira e Contemporânea	1	36
	Eletiva III	1	36
	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	3	108
	Gerência de Projeto e Empreendimentos	1	36
	Gestão de Inovações e Produtividade	2	72
	Gestão Estratégica	2	72
	Pesquisa Operacional	1	36
	Tópicos Avançados de Marketing	2	72
	Carga Horária em hora/aulas		2.880 h/a
	Carga horária em horas		2.400 h
	*Trabalho de Curso		200 h
	*Estágio Curricular Supervisionado		300 h
	*Atividades Complementares		150 h
	TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA		3.050 h

PERIODICIDADE	CARGA HORÁRIA	
	TEÓRICA	PRÁTICA
1º ano.....	720	-
2º ano.....	720	-
3º ano.....	720	-
4º ano.....	720	300
Atividades Complementares	150	
Trabalho de Curso	200	
TOTAL DA CARGA HORÁRIA = 3.050 h		

OBS.: (*) O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO tem regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Acadêmico, realizado a partir do 3º ano.

(*) O TRABALHO DE CURSO tem regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Acadêmico, realizado no 4º ano, na modalidade de consultoria empresarial e alinhado ao estágio curricular supervisionado.

(*) AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES tem regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Acadêmico.

DISCIPLINAS ELETIVAS:	CH
Administração de Serviços e Varejo	36 h/a
Gestão de Conflitos e Políticas de Negociação	36 h/a
Desenvolvimento e Gestão de Novos Negócios	36 h/a
Jogos de Empresas	36 h/a
LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais	36 h/a
Técnicas de Consultoria Empresarial	36 h/a
Gestão e Análise Empresarial	36 h/a
Tópicos Empresariais Avançados	36 h/a
Viabilidade Financeira de Projetos de Investimentos	36 h/a
Gestão da Qualidade e Competividade	36 h/a
Técnicas de Pesquisas para Elaboração do TRC	36 h/a
Gestão de Operações Sustentáveis	36 h/a