



FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

ÍNDICE

TÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	2
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE	3
Capítulo I – Dos órgãos colegiados	3
Seção I – Do Conselho Acadêmico.....	4
Seção II – Da Diretoria	5
Seção III – Da Coordenadoria de Cursos	7
Seção IV – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	8
Capítulo II – Dos órgãos de apoio administrativo e acadêmico	9
Capítulo III – Dos Núcleos	11
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	12
Capítulo I – Do Ensino.....	13
Capítulo II – Da Pesquisa.....	15
Capítulo III – Da Extensão.....	15
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR	15
Capítulo I – Do Período Letivo	15
Capítulo II – Do Processo Seletivo	16
Capítulo III – Da Matrícula.....	17
Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	19
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	20
Capítulo VI – Das atividades escolares de conclusão de curso	24
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	25
Capítulo I – Do Corpo Docente	26
Capítulo II – Do Corpo Discente	27
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	27
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	27
Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral.....	28
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	28
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	29
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	29
TÍTULO VII – DOS RECURSOS	29
TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	30
TÍTULO IX – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	30
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	31
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS	31
ANEXO - I	33



FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

TÍTULO I
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A **Faculdade Itiana de Botucatu**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Botucatu, Estado de São Paulo, estabelecimento isolado privado, particular em sentido estrito, é mantida pela Instituição Toledo de Ensino, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro em Bauru, Estado de São Paulo, CNPJ: 45024551/0003-95, com Estatuto inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas no Cartório da Primeira Circunscrição da Comarca de Bauru, sob o número de ordem 99, às fls. 132 do Livro A-1.

Parágrafo único. A **Faculdade Itiana de Botucatu** rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A **Faculdade Itiana de Botucatu**, como Instituição de educação superior nacional, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, da família, do Estado e dos grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do ser humano;
- III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o preparo do indivíduo para o domínio dos recursos científicos, particularmente os sociais, que lhe permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- V - a preservação da expansão do patrimônio cultural; e
- VI - a condenação de todo tratamento desigual por motivo de convicção religiosa ou filosófica, bem como dos preconceitos de raça ou de classe.

Art. 3º A educação superior tem por finalidade:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura;
- IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e

regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

- VII - promover a extensão, aberta a participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º São órgãos da Faculdade:

- I - Conselho Acadêmico;
- II - Diretoria; e
- III - Coordenadorias.

Art. 5º Ao Conselho Acadêmico aplica-se as seguintes normas:

- I - as reuniões realizam-se com a presença da maioria simples dos membros do respectivo órgão;
- II - as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- III - nas votações, são observadas as seguintes regras:
 - a) as decisões são tomadas por maioria simples de votos;
 - b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
 - d) o Presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - e) nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 1 (um) voto;
 - g) não é admitido voto por procuração; e
 - h) os membros que acumulam cargos só têm direito a 1 (um) voto.
- IV - a ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:
 - a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior, quando for necessário;
 - b) expediente da Presidência;
 - c) ordem do dia.
- V - Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia;
- VI - a ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:
 - b) leitura e aprovação da ata da reunião anterior, quando for necessário;
 - c) expediente da Presidência;
 - c) ordem do dia.

VII - da reunião do órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

Art. 6º É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição, o comparecimento dos membros do órgão às reuniões de que façam parte.

Parágrafo único. Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, a critério do Presidente, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

Art. 7º O Presidente poderá convocar assessores para participarem das reuniões, sem direito a voto.

Seção I

Do Conselho Acadêmico

Art. 8º O Conselho Acadêmico, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Diretor, seu Presidente;
- II - pelos Coordenadores de Cursos;
- III - por dois representantes do Corpo Docente;
- IV - por três representantes do Corpo Discente;
- V - por um Coordenador de Núcleo, eleito por seus pares;
- VI - por um representante da Mantenedora.

§ 1º Os representantes do Corpo Docente são indicados por seus pares, preferencialmente de cursos distintos, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 2º Os representantes do Corpo Discente são indicados pelos alunos, preferencialmente de cursos distintos, para mandato de 1 (um) ano, permitida recondução

§ 3º O representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 9º O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Art. 10. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I - aprovar, na sua instância, as alterações do Regimento da Faculdade, submetendo-as à homologação da Mantenedora e, adotando posteriormente os procedimentos nos termos da legislação do ensino superior;
- II - aprovar as alterações curriculares do(s) curso(s) de graduação, propostas pelo NDE;
- III - conhecer e decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IV - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes;
- V - decidir sobre a concessão de prêmios e de dignidades acadêmicas;

- VI - aprovar a regulamentação dos órgãos e normatização das atividades acadêmicas da Faculdade;
- VII - criar e extinguir comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados à supervisão do ensino e da pesquisa;
- VIII - apurar responsabilidades do Diretor, de seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação educacional vigente, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- IX - aprovar a criação, modificação, suspensão ou extinção de curso(s) de graduação, em relação as suas vagas e questões sob sua aplicabilidade, submetendo à aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando necessário;
- X - examinar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Anual de Atividades da Faculdade propostos pelo Diretor;
- XI - examinar e deliberar em relação ao Projeto Pedagógico de Curso, encaminhado pelo NDE do respectivo curso
- XII - aprovar as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino das disciplinas da matriz curricular, as questões sobre processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, 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;
- XIII - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XIV - apreciar e decidir nas questões de interposição de recursos em relação a discordância da revisão de avaliações, encaminhada pela coordenação de curso;
- XV - exercer o poder disciplinar, originariamente, e em grau de recurso;
- XVI - tomar conhecimento do resultado da auto avaliação institucional;
- XVII - aprovar critérios para avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos com fins à abreviação da duração do Curso, ouvidos os órgãos competentes;
- XVIII - apreciar atos da Diretoria, praticados “ad referendum” do Conselho Acadêmico;
- XIX - interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o órgão interessado;
- XX - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva; e
- XXI - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Acadêmico, de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

Seção II Da Diretoria

Art. 11. A Diretoria, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade, designado pela Mantenedora, para mandado de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído por um representante “pro tempore”, designado pela Mantenedora.

Art. 12. São atribuições do Diretor:

- I - representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico, com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;
- III - presidir qualquer reunião de natureza acadêmica ou administrativa a que esteja presente, no âmbito da Faculdade, com direito a voz;
- IV - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano Anual de Atividades da Faculdade, submetendo-os à deliberação do Conselho Acadêmico;
- V - elaborar e encaminhar à aprovação do Conselho Acadêmico, o calendário geral de atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade;
- VI - expedir atos, portarias, comunicados e resoluções, bem como instaurar procedimentos administrativos e disciplinares;
- VII - designar os Coordenadores de Curso e de Núcleo e seus substitutos eventuais e os membros do Núcleo Docente Estruturante, ouvida a Mantenedora;
- VIII - designar o Secretário Geral, após aprovação da Mantenedora;
- IX - conferir grau e assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- X - fiscalizar o cumprimento do regime escolar, execução dos programas e dos horários;
- XI - encaminhar à Mantenedora, propostas de admissão, afastamento ou desligamento do pessoal docente e/ou técnico-administrativo;
- XII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- XIII - autorizar publicações sempre que estas envolvam interesses da Faculdade;
- XIV - incentivar, desenvolver e autorizar as atividades da Faculdade, através de promoções culturais e outras que tenham o objetivo de aprimorar os conhecimentos acadêmicos;
- XV - elaborar plano orçamentário da Faculdade, encaminhando-a para apreciação e aprovação da Mantenedora, responsabilizando-se pela sua fiel execução e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Mantenedora;
- XVI - supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Mantenedora;
- XVII - firmar convênios e acordos no país e no exterior, ouvida a Mantenedora;
- XVIII - autorizar despesas, mediante justificativa, e desde que previstas no plano orçamentário aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento;
- XIX - exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- XX - designar comissões para proceder aos processos disciplinares;
- XXI - examinar e aprovar o calendário geral e acadêmico;
- XXII - autorizar previamente as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XXIII - propor ao Conselho Acadêmico, concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- XXIV - 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;

- XXV - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, “ad referendum” do Conselho Acadêmico;
- XXVI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas e regulamentos pertinentes; e
- XXVII - exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito da sua competência.

Seção III

Da Coordenadoria de Curso

Art. 13. A coordenação de cada curso de graduação está a cargo de um Coordenador, indicado pelo Diretor, dentre os docentes que integram o curso, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 14. O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato antecipado, a critério do Diretor, por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do curso ou por perda da condição de docente.

Art. 15. Compete ao Coordenador de Curso:

- I - representar o Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- I - convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante e de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- II - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- III - elaborar o horário escolar do curso para apreciação da Diretoria;
- IV - fornecer os subsídios necessários ao Diretor para a organização do calendário geral e acadêmico;
- V - participar do processo seletivo no papel designado pelo Diretor;
- VI - fiscalizar a observância do regime escolar, o cumprimento dos planos de ensino, registro de frequência, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VII - autorizar e acompanhar estágios curriculares no âmbito de seu curso;
- VIII - coordenar e supervisionar os planos de atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- IX - fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- X - propor à Diretoria, admissão ou dispensa do pessoal docente;
- XI - apreciar, juntamente com o (a) secretário (a) geral sobre pedido de aproveitamento de estudos e plano de adaptação de estudos;
- XII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XIII - executar e fazer executar as decisões do Conselho Acadêmico, do Núcleo Docente Estruturante e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- XIV - indicar à Diretoria, as referências bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;

- XV - apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório das suas atividades e as de seu Curso; e
- XVI - exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor, as previstas na legislação educacional ou neste Regimento.

Seção IV **Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

Art. 16. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação, com atribuições consultiva, propositiva e de assessoria em matéria de natureza acadêmica.

Art. 17. O Núcleo Docente Estruturante é constituído dos seguintes membros:

- I - pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II - por um mínimo de 5 (cinco) professores do quadro docente do curso, sendo pelo menos 60% com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; e 40% atuam ininterruptamente no curso desde o último ato regulatório.

Art. 18. Compete ao Coordenador de Curso nas funções do Núcleo Docente Estruturante:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o Núcleo Docente Estruturante junto aos órgãos colegiados da Faculdade;
- III - dar conhecimento à Diretoria das atividades e deliberações do Núcleo Docente Estruturante e posterior decisão do Conselho Acadêmico, em matéria de natureza normativa;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo Docente Estruturante; e
- V - coordenar a integração com os demais colegiados e Núcleo Docente Estruturante de cursos;

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, 2 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador de Curso ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. A convocação é feita pelo Coordenador de Curso, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, com a respectiva pauta, salvo nos casos de grave ocorrência, quando é dispensado o prazo.

Art. 20. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão definidas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 21. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Coordenador de Curso (seu Presidente) o voto de qualidade.

Art. 22. As reuniões do Núcleo Docente Estruturante acontecerão com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º Não havendo quórum em seu tempo regulamentar, após 30 minutos a reunião acontecerá com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 2º Em não sendo atingido o número mínimo de participantes, a reunião será cancelada e marcada para outra data.

Art. 23. O comparecimento às reuniões do Núcleo Docente Estruturante é obrigatório e preferencial em relação às outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

§ 1º O docente que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião deverá justificar a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

§ 2º O membro que, no período de 12 (doze) meses, faltar a 2 (duas) reuniões, sem justificativa aceita pelos demais membros, será advertido e, se faltar a mais uma reunião, será substituído por outro docente.

Art. 24. Caberá ao Coordenador de Curso (seu Presidente) designar um de seus representantes para secretariar e lavrar as atas das reuniões.

Art. 25. São atribuições básicas do Núcleo Docente Estruturante, além de todas as demais outorgadas neste Regimento, ou as lhe atribuídas pela Diretoria:

- I - participar da formulação, reformulação, implantação e consolidação dos novos projetos pedagógicos, atendendo as diretrizes curriculares nacionais, encaminhando-os à aprovação dos órgãos colegiados competentes;
- II - emitir parecer, quando solicitado, em questões relacionadas ao desenvolvimento didático-pedagógico do curso;
- III - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso estabelecido para o curso;
- IV - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão oriundas de necessidade da graduação, do mercado de trabalho, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos e o projeto pedagógico do curso; e
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Seção I Da Secretaria Geral

Art. 26. A Secretaria Geral, órgão de assessoria técnica da Diretoria, está sob a responsabilidade de um funcionário qualificado para o cargo de Secretário(a) Geral, designado(a) pelo Diretor, a quem compete:

- I - orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar toda rotina da Secretaria Geral, referentes aos registros acadêmicos;
- II - assinar com o Diretor, diplomas e certificados, bem como outros documentos acadêmicos da Instituição;

- III - responder perante a Diretoria pela regularidade das atividades desenvolvidas e a guarda dos livros de registro de diplomas e certificados;
- IV - manter atualizados os prontuários dos alunos vinculados à Faculdade;
- V - adotar os procedimentos necessários à definição do registro acadêmico do aluno;
- VI - apreciar as solicitações de aproveitamentos de estudos e emitir parecer;
- VII - emitir parecer, por solicitação do Diretor, sobre questões acadêmicas e legais atinentes aos Cursos e à Faculdade;
- VIII - recepcionar documentação acadêmica, para instruir processo de análise curricular, encaminhando-o à análise dos setores competentes;
- IX - acompanhar o lançamento de faltas e outros registros efetuados pelo professor no sistema acadêmico e nos respectivos diários;
- X - promover o acompanhamento de inscrição de alunos para cursar disciplina(s) em horário especial, regime especial de dependência, regime de recuperação especial e atividades afins;
- XI - participar da elaboração do calendário geral, disponibilizando ao Diretor as informações necessárias;
- XII - elaborar cronograma de atividades e de rotinas relacionadas ao início e o encerramento do período letivo;
- XIII - participar da organização das cerimônias de colação de grau;
- XIV - coordenar processos para expedição de diploma e encaminhamento ao respectivo registro;
- XV - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos acadêmicos e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor da Faculdade;
- XVI - cumprir os despachos legais pertinentes dos Coordenadores de Curso e do Diretor da Faculdade;
- XVII - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser visados ou assinados;
- XVIII - tornar público os resultados de avaliação de ensino-aprendizagem, de exames e frequência escolar, para conhecimento do corpo discente; e
- XIX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores deliberativos e executivos da Faculdade.

Art. 27. O horário de trabalho dos funcionários é estabelecido pelo Diretor da Faculdade, de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

Seção II Da Biblioteca

Art. 28. Os serviços da Biblioteca, serão dirigidos por profissional com formação específica em biblioteconomia e com registro profissional e auxiliares, selecionados e contratados (as) pela Mantenedora, a quem incumbe:

- I - zelar pela conservação do acervo, mantendo-o ordenado para utilização pelos usuários;
- II - controlar a circulação do material que compõe o acervo;
- III - manter a ordem e a disciplina na biblioteca;

- IV - encaminhar à Diretoria, para aquisição, relação de livros enviada pela Coordenação de Curso e outras relacionadas à estatística de consulta;
- V - zelar pela aplicação da política de acervo, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica; e
- VI - cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca.

Art. 29. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Seção III Da Tesouraria e da Contabilidade

Art. 30. Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade são coordenados por profissional e técnicos administrativos contratados e subordinados diretamente pela Mantenedora.

CAPÍTULO III DOS NÚCLEOS

Art. 31. As unidades organizacionais de apoio à administração superior e acadêmica da Faculdade são compostas dos seguintes Núcleos:

- I - NPR - Núcleo de Prática;
- II - NAC - Núcleo de Atividades Complementares e de Extensão;
- III - NTCC - Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso;

Art. 32. Os Núcleos, vinculados diretamente a Diretoria da Faculdade, são disciplinados por regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado obrigatório, exigido para conclusão do curso, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, terá como responsável o próprio Coordenador do respectivo Curso, podendo ser auxiliado, no controle, acompanhamento, execução e finalização pelo coordenador do núcleo, quando existir.

§ 2º As atividades dos Núcleos de apoio, conforme exigência no PPC de cada curso, poderá ficar sob a responsabilidade de um Coordenador, designado pelo Diretor.

Seção I Do Núcleo de Prática – NPR

Art. 33. O Núcleo de Prática, órgão de natureza multidisciplinar, é responsável pelas atividades do Estágio Curricular Supervisionado, dos cursos oferecidos pela Faculdade, que exigem a realização estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais; pelas atividades do Projeto Integrado, oferecido pelo curso de Engenharia de Produção e ainda, das Práticas Jurídicas Judicial e Extrajudicial, oferecidas pelo Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito. Todas estas atividades, são desenvolvidas em conformidade com regulamento próprio, para cada atividade, homologado pelo Conselho Acadêmico.

Seção II

Do Núcleo de Atividades Complementares e de Extensão - NAC

Art. 34. O Núcleo de Atividades Complementares e de Extensão, órgão de natureza multidisciplinar, é responsável pela coordenação e orientação das atividades complementares nos cursos de graduação, assim como, tem a finalidade de disciplinar o planejamento, a realização, a articulação e a divulgação das atividades, ações, projetos ou programas vinculados na extensão, seja promovida e/ou desenvolvidas no âmbito da Faculdade ou fora dela, subordina-se diretamente com a Diretoria da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades complementares e extensionistas, itegrando ações, projetos ou programas serão disciplinados por regulamento próprio, aprovado e homologado pelo Conselho Acadêmico.

Seção III

Do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso – NTCC

Art. 35. O Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso é o órgão de natureza multidisciplinar, com objetivo principal de fornecer suporte e orientação necessária para o desenvolvimento do trabalho final de conclusão de curso, subordina-se diretamente a Diretoria da Faculdade, alinhado com a Coordenação do Curso, o qual, é responsável pelas orientações, supervisão, desenvolvimento e acompanhamento das atividades pertinentes do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, exigido nos cursos de graduação, de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único. As atividades do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso, é de responsabilidade da própria coordenadoria de curso, sendo disciplinadas por regulamento próprio, aprovado e homologado pelo Conselho Acadêmico.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 36. A Faculdade desenvolve as seguintes modalidades de Curso:

- I - **graduação**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - **pós-graduação**, compreendendo programas de mestrado e doutorado, Cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em Cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade; e
- III - **extensão, formação específica, aperfeiçoamento** abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Parágrafo único. As disciplinas de curso de graduação destinam-se a formação acadêmica e profissional de nível superior, podem ser oferecidas na modalidade presencial e semipresencial, de acordo com as diretrizes nacionais instituídas pelo poder público federal, resoluções complementares dos órgãos colegiados superiores da Faculdade e a legislação do sistema federal de ensino superior vigente.

Seção II Dos Cursos de Graduação

Art. 37. Os Cursos de graduação admitem modalidades diversas quanto ao conteúdo e a natureza dos estudos neles compreendidos, abrangendo Cursos correspondentes às profissões regulamentadas e outros programas criados para atender ao Projeto Pedagógico Institucional e as peculiaridades do mercado de trabalho.

Art. 38. Os Cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo.

Art. 39. Os Cursos de graduação, com respectivos atos regulatórios, turno(s) de funcionamento, número de vagas, duração, oferecidos pela Faculdade constam no anexo deste Regimento.

Subseção I Da Estrutura dos Cursos

Art. 40. A estrutura curricular de cada Curso, elaborada de conformidade com as respectivas diretrizes curriculares nacionais, abrange uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma em nível superior.

Art. 41. A estrutura curricular do(s) curso(s) de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais, é constituído pelas disciplinas teóricas e práticas, com periodicidade semestral ou anual, com as respectivas cargas horárias, duração total e tempo de integralização.

Parágrafo único. A integralização curricular formalizada de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e a legislação em vigor habilita à obtenção do grau acadêmico e respetivo diploma.

Art. 42. Compreende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondente a um programa de estudos e atividades e, assim, se desenvolve em determinado número de horas distribuídas ao longo de um período letivo semestral ou anual

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, com a respectiva carga horária é elaborado pelo professor, ouvido o Núcleo Docente Estruturante – NDE, deverá constar de: ementa, objetivos, metodologia de ensino, critérios de avaliação, conteúdo programático, além da bibliografia básica e complementar.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e a carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina, de acordo com a estrutura curricular do Curso.

§ 3º - A matriz curricular de cada curso de graduação, com a respectiva carga horária é proposta pelo Núcleo Docente Estruturante e conseqüentemente, aprovada e homologada pelo Conselho Acadêmico.

§ 4º - A duração de uma aula é de 50 minutos.

Art.43. A integralização curricular é feita pelo sistema de créditos por meio de matrícula por disciplina, atendidos os pré-requisitos e requisitos de dependência, se existir.

§ 1º A cada disciplina, independentemente do regime anual ou semestral é atribuído um número determinado de créditos, correspondendo sua unidade a 18 (dezoito) aulas nas disciplinas de regime semestral e 36 (trinta e seis) nas disciplinas de regime anual, sendo esses créditos, sem fracionamento, concedidos ao aluno que obtiver aprovação na disciplina.

§ 2º O sistema de pré-requisitos e requisito de dependência, se existir, é regulamentado pelo Conselho Acadêmico.

§ 3º Em cada período letivo, o aluno não poderá matricular-se em disciplinas, do plano curricular, cujo total da carga horária semanal seja superior a 30 (trinta) aulas semanais.

Art. 44. A Faculdade, quando da divulgação dos critérios de seleção, tornará público as condições de oferta dos Cursos, em que constarão as seguintes informações: os programas dos Cursos e demais componentes curriculares, duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumpri-las.

Art. 45. Obedecidas as disposições legais próprias, o aluno de Curso de graduação deve realizar o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, nas condições estabelecidas em normativa própria dos órgãos federais.

Art. 46. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial ou por docentes qualificados e habilitados para tal finalidade, poderá ter abreviada a duração de seu Curso, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Seção III Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 47. Os Cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I - doutorado;
- II - mestrado;
- III - especialização; e
- IV - programas de aperfeiçoamento ou formação específica

§ 1º Os Cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado, entendidos como pós-graduação “stricto sensu”, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada.

§ 2º Os Cursos de pós-graduação, entendidos como “lato sensu”, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível da graduação.

Art. 48. A programação e a regulamentação dos Cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Acadêmico, com base em projetos, observada a legislação.

Seção IV Da Educação a Distância

Art. 49. Educação a Distância é uma modalidade de ensino que possibilita a aprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados por meios de comunicação.

Art. 50. O regime de disciplinas de curso de graduação na modalidade semipresencial é tratado caso a caso, de acordo com a regulamentação aprovada pelo Colegiado Acadêmico, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 51. A Faculdade incentiva a pesquisa através de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 52. A Faculdade mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seu(s) curso(s).

§ 1º As atividades de extensão são planejadas e executadas no âmbito do Curso, após aprovação do Conselho Acadêmico.

§ 2º As atividades de extensão, articuladas com o ensino, pesquisa e ações com a comunidade em geral, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, consolidando com a formação cidadã contextualizada e conscientizada com a comunidade acadêmica e seu entorno.

§ 3º As atividades de extensão são disciplinadas por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico

§ 4º Cada atividade de extensão, obedece ao planejamento inerente ao tema, em que se estabelecem as condições de funcionamento e execução, objetivo específico, prazo determinado e as exigências para obtenção do certificado, se necessário, observadas as peculiaridades no projeto de cada curso e as condições de obrigatoriedade.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 53. O ano e o semestre letivo, independentemente do ano civil, abrangem no mínimo, 200 (duzentos) e 100 (cem) dias letivos respectivamente, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos, bem como para o cumprimento integral da carga horária e do conteúdo previstos nos programas de ensino.

§ 2º Entre os períodos de ensino regulares, poderão ser executados programas de ensino em regime especial, objetivando a recuperação em determinadas disciplinas e nos programas de adaptação do currículo vigente, sendo a disciplina ministrada com o mesmo programa, carga horária e exigências do período letivo normal.

§ 3º A Diretoria poderá efetuar alterações no calendário geral, quando o interesse acadêmico do ensino e da administração escolar assim o exigir.

Art. 54. As atividades e práticas de cunho acadêmico dos cursos de graduação da Faculdade são escalonadas anualmente e semestralmente, conforme calendário geral e regime adotado, do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento do período letivo; do período de matrícula; dos períodos destinados às avaliações regimentais de desempenho escolar; do período de possibilidade de alteração de matrícula, ou seja, inclusão e exclusão de disciplinas da matriz curricular e da data final para trancamento de matrícula, conforme o regime do curso.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência de professores e alunos, nos cursos presenciais e nas disciplinas que adotam o sistema semipresencial.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 55. O processo seletivo de admissão aos cursos de graduação consiste na avaliação de conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio ou equivalente e da aptidão intelectual do candidato para estudo superior.

Parágrafo único. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas mediante Edital, do qual constará o(s) curso(s) oferecido(s), atos de legalização, número de vagas, os prazos para inscrição, a data da realização, os documentos exigidos para inscrição e matrícula, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações pertinentes.

Art. 56. O Processo Seletivo, unificado para todas as unidades de ensino mantidas pela Instituição Toledo de Ensino, abrange os conhecimentos comuns às formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliadas em provas escritas.

Art. 57. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos os seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, observado os prazos fixados no edital.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo Processo Seletivo, inclusive no formato de agendamento e, ainda ocorrendo a existência de vagas, serão admitidos, para preenchimento, os portadores de diploma de curso superior devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, mediante análise curricular ou processo seletivo próprio.

Art. 58. A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas do curso e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 59. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, observados os prazos estabelecidos e determinados no calendário geral, 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;
- V - título de eleitor;
- VI - comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- VII - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- VIII - Cadastro de Pessoa Física – CPF; e
- IX - Comprovante de residência.

Parágrafo único. Ao portador de diploma de curso superior será exigido, também, o histórico escolar do curso superior concluído, com os respectivos programas de ensino.

Art. 60. A matrícula será renovada anualmente ou semestralmente, observado os prazos estabelecidos no calendário geral e o regime do curso superior vigente.

§ 1º Ressalvado o disposto no caput do art. 63, a não-renovação da matrícula configura abandono do curso e desvinculação às normas e regras estabelecidas para a Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação da matrícula será instruído com a adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais, acompanhado do comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva parcela da anuidade ou semestralidade e quitação de eventual débito existente relativamente a período letivo pretérito.

Art. 61. A matrícula é feita por disciplinas, observadas as condições do art. 43.

§ 1º Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seu(s) curso(s) a aluno não regular que demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

§ 2º É concedida alteração de matrícula, a inclusão e exclusão de disciplinas do plano curricular, a requerimento do aluno, para ajuste de matrícula, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º As solicitações de alteração de matrícula, ou seja, solicitação de inclusão ou exclusão de disciplinas, fora do período estabelecido em calendário acadêmico, serão automaticamente indeferidos, devendo o aluno cumprir as obrigações correspondentes realizadas no ato da matrícula.

Art. 62. Na hipótese de alteração de currículo e conseqüente extinção de disciplina(s), o aluno que estiver cursando o currículo anterior, deverá matricular-se em outra disciplina integrante do novo currículo, para integralização da carga horária curricular, conforme art. 38 e parágrafo único.

Art. 63. 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 geral, por tempo expressamente estipulado no requerimento, não podendo ultrapassar a 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 4 (quatro) semestres letivos.

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

§ 4º O trancamento fica condicionado à regularidade da matrícula no período letivo da solicitação de trancamento.

§ 5º Dentro do período de matrícula, estabelecido no calendário geral, o aluno poderá solicitar o trancamento observada a sua regularidade escolar.

Art. 64. O retorno do aluno, após período de trancamento, fica sujeita ao enquadramento na estrutura e regime curricular vigente.

§ 1º Decorridos os prazos de trancamento previstos no artigo 63 e parágrafos e não havendo rematrícula, extingue-se o vínculo do aluno com o Curso e conseqüentemente com a Faculdade.

§ 2º O aluno que estiver desvinculado com o curso vigente oferecido pela Faculdade, deverá renovar o vínculo, através de um novo vestibular, conforme edital e calendário para tal finalidade. Após aprovação no vestibular, deverá solicitar aproveitamento de estudos para a matriz curricular vigente.

§ 3º O discente que perder o vínculo com a Faculdade, poderá renová-la, prestando e obtendo aprovação de um novo processo seletivo, submetendo-se ao sistema de aproveitamento de estudos, ao prazo de integralização do curso e a matriz curricular vigente.

Art. 65. É nula, para todos os efeitos, a matrícula obtida por meios ilícitos, inidôneos ou fraudulentos.

Art. 66. Os atos de renovação ou de rematrícula, respeitada a legislação em vigor, estabelecem, entre a Faculdade e o aluno, um vínculo contratual, gerando direitos e deveres entre as partes, e na aceitação, pelo aluno, das disposições contidas neste Regimento e nas normas financeiras fixadas pela Mantenedora.

§ 1º A renovação de matrícula pode ser indeferida ou anulada se não cumpridos, pelo aluno, os compromissos financeiros ou os prazos estipulados.

§ 2º O aluno pode ter sua matrícula cancelada por imposição legal, por aplicação de pena de desligamento ou por práticas ilícitas.

§ 3º O aluno pode requerer a desistência do Curso, protocolando requerimento na Secretaria Geral, extinguindo o vínculo acadêmico com a Faculdade e cumprir os requisitos dispostos no contrato de prestação de serviços educacionais, para tal finalidade.

§ 4º O cancelamento da matrícula do aluno ingressante obedece às disposições do respectivo Edital do Processo Seletivo e do contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 5º O pedido para cancelamento da matrícula protocolado na Secretaria Geral, após o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não desobriga o aluno ou seu responsável legal do pagamento da parcela vencida no mês do requerimento.

§ 6º O aluno que requerer o cancelamento de matrícula poderá retornar ao Curso, observadas as normas do reingresso.

§ 7º Para o reingresso, o aluno deve apresentar requerimento na Secretaria Geral para readmissão como aluno regular, e a decisão obedece às seguintes condições:

- I - a existência de vagas no Curso;
- II - o prazo de duração máxima do Curso;
- III - a matriz curricular vigente no momento do reingresso;
- IV - as adaptações curriculares das disciplinas, respeitado o plano de estudo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- V - a classificação e processo seletivo realizado no caso da existência de número de candidatos superior ao número de vagas.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 67. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceita transferências de alunos regulares para Cursos afins aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário geral.

§ 1º A transferência “ex-offício” será efetivada na forma da lei, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, independentemente 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 a documentação referida no art. 59, além do histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com aproveitamento.

§ 3º O aluno deve entregar os seguintes documentos, para processamento da transferência:

- I - requerimento acompanhado de cópia e original do histórico escolar, com as cargas horárias e resultado de aproveitamento escolar das disciplinas cursadas;
- II - cópia e original do plano de ensino com conteúdo programático da(s) disciplina(s) cursada(s), emitido pela instituição de origem. Todas as páginas do plano de ensino devem constar carimbo, rubrica ou autenticação por meio definido em legislação.

Art. 68. O aluno transferido está sujeito às adaptações necessárias e ao currículo da Faculdade, aproveitados os estudos já realizados na instituição de origem, se compatível com o conteúdo programático e carga horária exigida pelo curso.

§ 1º O aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares são definidas pela coordenadoria de curso ou pelo secretário acadêmico, conforme normas ou regras estabelecidas, exigindo-se o cumprimento da carga horária total à prevista na matriz curricular do curso da Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas.

§ 2º Os aproveitamentos de estudos em disciplinas oriundas do ensino Técnico serão disciplinas por portaria própria da Diretoria, nos termos da legislação educacional vigente.

§ 3º Enquanto não for deferido o aproveitamento de estudos, o discente deve cursar normalmente a (s) disciplina (s) em processo de análise.

Art. 69. A transferência de aluno regular para outra instituição de ensino superior é concedida, independente de condição de inadimplência com a Faculdade, da tramitação de processo disciplinar, ou frequentando o primeiro ou o último período do curso em que se encontra matriculado.

Art. 70. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros Cursos de graduação da Faculdade ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no § 1º do artigo 64.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 71 - A avaliação do desempenho escolar no período letivo é feita por disciplina e a promoção dependerá da frequência e do aproveitamento escolar.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, vedado, o abono de faltas, exceto previsto na Legislação Educacional, incumbindo à secretaria geral utilizar meio adequado para sua verificação, registro e divulgação aos alunos.

§ 2º - A secretaria geral poderá normatizar as solicitações de compensação de ausências, conforme dispositivos legais.

Art. 72 - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas verificações de aprendizagem, no exame final, e conforme o caso, com intuito de complementação da avaliação, seja nos exercícios, desafios ou trabalhos escolares, em grupo ou individual, ou ainda, projetos relatórios, seminários e demais atividades programadas no plano de ensino da disciplina.

Art. 73. Os resultados obtidos nas verificações de aprendizagem e nos exercícios ou atividades escolares, compreendido como avaliações regimentais e atividades avaliativas, visando à avaliação progressiva e contínua do aproveitamento do desempenho escolar dos discentes, nas disciplinas que compõem a matriz curricular dos cursos, em cada período letivo, será de:

a) obrigatoriamente, de provas escritas, obedecendo ao calendário acadêmico geral, em número de 2 (duas), se a disciplina for de regime semestral, ou se a carga horária total for cumprida em um semestre letivo, denominada P1 e P2 e se a disciplina for regime anual ou se a carga horária da disciplina for cumprida durante o ano letivo, denominadas P1, P2, P3 e P4.

- b) Opcionalmente, conforme previsão no plano de ensino de cada disciplina, em faxe da particularidade, de atividades avaliativas programadas, durante o período letivo, sendo aplicado em sala de aula ou não, podendo ser no formato de prova escrita, individual ou em grupo, presencial ou virtual, ou ainda, ser aplicados trabalhos de forma escrita, exercícios de fixação, seminários, desafios, na forma individual ou em grupos e outras formas de avaliação contínua definidas, pelo docente, estabelecido no plano de ensino da respectiva disciplina
- c) 1 (um) exame final, se necessário, na forma de prova escrita.

§ 1º - A avaliação opcional, contemplada no item “b”, poderá ocorrer para complementação da nota bimestral, não podendo ultrapassar 20% da mesma.

§ 2º - O exame final, realizado no final do respectivo período letivo, conforme regime do curso, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto de conteúdos ministrados na disciplina e consta obrigatoriamente de avaliação escrita.

§ 3º - Compete ao docente de cada disciplina, elaborar as avaliações de aprendizagem e as demais atividades avaliativas, bem como, definir os conteúdos destas verificações e julgar-lhes os resultados.

Art. 74. A composição nota regimental de aproveitamento (avaliações), em cada disciplina, no período letivo, obedecerá a seguinte condição:

- I. As disciplinas, em regime anual ou carga horária cumprida no ano letivo, é a média aritmética simples das 4 (quatro) notas fornecidas pelo docente, denominadas avaliações regimentais, descritas no artigo 73.
- II. As disciplinas, em regime semestral ou se a carga horária total for cumprida em um semestre letivo, é a média aritmética simples das 2 (duas) notas fornecidas pelo docente, como resultado das verificações de aprendizagem, denominadas avaliações regimentais, descritas no artigo 73.

§ 1º - As notas regimentais de aproveitamento, a serem inseridas no sistema acadêmico, são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se apenas o fracionamento em 0,5 (meio) ponto.

§ 2º - Entende-se por média aritmética simples nas disciplinas em regime anual, o resultado das quatro notas regimentais obtidas (P1, P2, P3 e P4), dividido pelo número 4 (quatro).

§ 3º - Entende-se por média aritmética simples nas disciplinas em regime semestral, o resultado das quatro notas regimentais obtidas (P1 e P2), dividido pelo número 2 (dois).

§ 4º - É facultado ao professor atribuir nota 0 (zero) no todo ou em parte da prova, ou ainda, das atividades avaliativas, realizadas pelo aluno, quando constatado o emprego de qualquer meio fraudulento.

§ 5º - As disciplinas em dependência por nota, seja em regime semestral ou regime anual, as avaliações, também ocorrerão através de provas escritas, agendadas pela secretaria acadêmica, conforme o número de avaliações exigidas no regime do respectivo curso.

§ 6º - As disciplinas em dependência por frequência, deverá seguir as exigências regulares e regimentais das avaliações e de frequência.

§ 7º - A nota de aproveitamento escolar relativo ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Trabalho de Conclusão de Curso, do Estágio Curricular Supervisionado e do Projeto Integrado, assim como, da disciplina de Metodologia da Pesquisa e outras disciplinas de cunho específico, dada a sua natureza e particularidade das atividades pedagógicas em cada curso, poderá ser disciplinada por regulamento ou portaria própria.

§ 8º - É facultado ao professor estabelecer padronização na apuração do resultado nas atividades avaliativas (item “b” do artigo 73), inclusive integrar no processo avaliativo, a participação do aluno, em sala de aula, para composição da nota a ser atribuída.

§ 9º - As avaliações regimentais (item “a” do artigo 73), poderá ser retirada pelo aluno, diretamente com o docente da disciplina, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado, na secretaria acadêmica, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 75. O aluno poderá realizar somente uma avaliação substitutiva, na forma escrita, de cada disciplina do plano curricular, independentemente do regime, ao final do período letivo, conforme data e horário divulgado pela secretaria acadêmica, podendo compreender toda matéria lecionada no período.

§ 1º - O aluno que, não realizar a avaliação escrita (item “a” do artigo 73) na data programada, poderá fazer a devida avaliação substitutiva, ao final do período letivo, conforme o regime da disciplina, na data e horário estabelecido e divulgado no calendário acadêmico.

§ 2º - Só é permitida a realização de uma avaliação substitutiva em cada disciplina, por semestre letivo, independente do regime.

§ 3º - O aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à avaliação substitutiva, agendada pela Secretaria Acadêmica, não tem direito a nenhuma outra oportunidade.

§ 4º - A avaliação substitutiva das atividades avaliativas opcionais (item “b” do artigo 73), estabelecidas e utilizadas na composição da nota de aproveitamento e desenvolvidas durante o período letivo, deverá ser disciplinada pelo próprio docente de cada disciplina.

§ 5º - A avaliação da prova substitutiva (item “a” do artigo 73) de final do período letivo, poderá ser retirada pelo aluno, na Secretaria Acadêmica, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 76 - O docente deverá registrar a nota da avaliação regimental no sistema acadêmico vigente da Faculdade, encaminhar uma cópia impressa, devidamente assinada, à secretaria geral e entregar ao respectivo discente, a prova corrigida, com a nota atribuída e eventuais explicações sobre o processo de correção.

§ 1º - No caso das verificações de aprendizagem regimental (item “a” do artigo 73), da avaliação substitutiva (artigo 75 e parágrafos) e do exame final, observado o regime de integralização da disciplina (semestral ou anual), o prazo de divulgação das devidas notas, será de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

§ 2º - A avaliação substitutiva e do exame final, deverá ser entregue a secretaria geral, pelo docente, após correção e divulgação do resultado, no sistema acadêmico vigente.

§ 3º - O exame final de cada período letivo e avaliação substitutiva de final do ano letivo, deverá ser entregue a secretaria acadêmica, pelo docente, após correção e divulgação do resultado, no sistema acadêmico vigente.

Art. 77 - Na ocasião da devolução da prova, o professor deverá esclarecer coletivamente à classe/turma, qual o critério adotado na correção, bem como deverá colocar-se à disposição para imediatos esclarecimentos individuais, inclusive com alteração da nota se constatado algum equívoco.

Art. 78 - Poderá ser concedida revisão das notas regimentais, quando requerida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua divulgação. O pedido de revisão será endereçado ao professor mediante comprovante, e este terá até 7 (sete) dias corridos, contados da data seguinte ao recebimento, para devolvê-lo à secretaria geral, com fundamentação sobre a manutenção ou alteração da nota atribuída de cada pedido.

Parágrafo único. Havendo discordância do resultado da revisão da avaliação, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência, a interposição de recurso ao Conselho Acadêmico, que dará a decisão final.

Art. 79 - Após o término da realização e divulgação das avaliações regimentais, o discente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para reclamar da ausência de divulgação das notas regimentais, atribuídas nas disciplinas de matrícula no período letivo, pelo professor da respectiva disciplina, no sistema acadêmico eletrônico vigente da Faculdade, respeitado o disposto do artigo 61 e parágrafos.

Art. 80 - A nota final de cada disciplina, independente do regime, é o resultado da média aritmética entre a nota de aproveitamento escolar e a nota do exame final, se houver.

§ 1º - No cálculo de qualquer média, são abandonadas as frações inferiores a 5 (cinco) centésimos e arredondadas para um décimo as frações igual ou superior a 5 (cinco) centésimos.

§ 2º - Não poderá o aluno, sob pena de reprovação, ter a frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades escolares.

§ 3º - Será considerado reprovado, o aluno que não obtiver nota final 6 (seis), caso realize o exame final ou nota de aproveitamento inferior a 4 (quatro).

Art. 81 - Respeitado o limite mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, será considerado aprovado, o aluno que obtiver:

- I - nota de aproveitamento escolar, igual ou superior a 7 (sete), com dispensa de exame final;
- II - nota final, igual ou superior a 6 (seis), correspondente a média aritmética entre a nota de aproveitamento escolar e o exame final.

Art. 82 - O exame final, obrigatório ao aluno, cuja média aritmética simples no período seja, igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete) é realizado logo após o término do período letivo, de acordo com horário elaborado e divulgado pela secretaria geral.

Parágrafo único. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame final, atribuindo-se nota 0 (zero) ao aluno que não comparecer na data fixada pela secretaria geral e será considerado reprovado.

Art. 83 - 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, assim como, nas exigências do art. 43 e parágrafos.

Parágrafo único. Em relação as disciplinas em dependência por nota, seja em regime semestral ou regime anual, as avaliações regimentais poderão ser na forma escrita, conforme o número de avaliações exigidas no regime, sendo agendadas pela secretaria geral, de acordo com o calendário acadêmico divulgado.

Seção I Da Adaptação

Art. 84. Entende-se por Adaptação a disciplina não cursada na Instituição de Ensino Superior de origem e exigida pela estrutura curricular vigente do curso oferecido pela Faculdade Iteana de Botucatu, assim como, a disciplina cursada e aprovada na Instituição de Ensino Superior de origem, porém, com insuficiência de carga horária ou de tópicos relevantes do conteúdo programático estabelecido na disciplina do plano curricular, comparado com o curso de matrícula, independentemente do tipo de ingresso ou de regime do curso, na Faculdade Iteana de Botucatu.

Art. 85. No plano de adaptação, o Coordenador de Curso ou Secretário Acadêmico poderá indicar disciplinas a serem cursadas pelo aluno em cada série ou período letivo, observando a carga horária e o conteúdo programático das mesmas, bem como o prazo de duração do Curso e os demais componentes pedagógicos.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 86. São obrigatórias para a conclusão de Curso, a colação de grau e a expedição do diploma, de conformidade com a estrutura curricular, e sempre que exigidos no Projeto Pedagógico do Curso: o Trabalho de Conclusão de Curso, conforme modalidade; o Estágio Curricular Supervisionado; o Projeto Integrado e as Atividades Complementares, conforme cada grupo especificado.

Parágrafo único. A elaboração, a execução e avaliação das atividades de que trata o artigo anterior são estabelecidas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 87. O Estágio Curricular Supervisionado, obrigatório para a conclusão do curso e a expedição do diploma, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício e em conformidade com as exigências das diretrizes curriculares do curso.

Parágrafo único. A orientação do estágio curricular supervisionado, do trabalho de conclusão de curso, conforme modalidade e do Projeto Integrado é desenvolvida de acordo com regulamentação própria para tal finalidade, além de serem componentes integrantes e obrigatórios na composição da carga horária total, para conclusão dos respectivos cursos.

Art. 88. O estágio curricular supervisionado, exigido para a integralização no plano curricular de cada respectivo curso, é vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica no curso de Direito e é vinculado ao Trabalho de Conclusão de Curso para os cursos de Administração e Engenharia de Produção.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado de cada curso, está sob a responsabilidade de um Coordenador, docente do respectivo curso, a quem compete coordenar e supervisionar o desenvolvimento e cumprimento das atividades inerentes, na forma do regulamento próprio para tal finalidade, observado as peculiaridades de cada curso e as exigências das diretrizes curriculares nacionais.

§ 2º O Projeto Integrado, componente exigido para conclusão do curso de Engenharia de produção, consta de atividades específicas desenvolvidas para integrar teoria, pesquisa e prática, conforme regulamentação própria, está sob responsabilidade de um coordenador, docente do respectivo curso.

§ 3º Ao Coordenador das atividades do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Direito, vinculado no Núcleo de Prática Jurídica, cabe a administração dos procedimentos cabíveis e estabelecidos na regulamentação própria, concomitante com as atividades exigidas no Núcleo de Prática Jurídica, com intuito de planejar, supervisionar e solicitar os devidos registros nas conclusões das atividades.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 89. O Corpo Docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade, de nível de escolaridade superior que exercem as atividades acadêmicas nos cursos de graduação.

Art. 90. Os professores são admitidos pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas, na forma deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 91. 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.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado por prazo determinado.

Art. 92. São atribuições do Docente:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, encaminhando-o ao Coordenador de Curso para conhecimento e aprovação das instâncias superiores;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, 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 - indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

- XI - participar do processo de auto avaliação institucional;
- XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência do professor vinculado aos cursos desenvolvidos na modalidade presencial.

Art. 93. 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 o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 94. Constitui o corpo discente da Faculdade, os alunos divididos em duas categorias, distinguindo-se pela natureza dos Cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular, é matriculado em Curso de graduação e de pós-graduação.

§ 2º Aluno não regular, matriculado em Curso de aperfeiçoamento ou de extensão, e em disciplinas isoladas.

Art. 95. São direitos do corpo discente:

- I - ter representação, com voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma definida neste Regimento, bem como nas comissões de que participam;
- II - candidatar-se às bolsas de estudo;
- III - utilizar os serviços oferecidos pela Faculdade;
- IV - ter acesso aos planos de ensino e aos respectivos processos de avaliação; e
- V - recorrer, atendidos os prazos estabelecidos, das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade, na forma deste Regimento.

Art. 96. São deveres do corpo discente:

- I - atender aos dispositivos legais deste Regimento, bem como aos atos executivos e resoluções dos órgãos colegiados;
- II - abster-se de qualquer ato lesivo ao acervo moral e patrimonial da Faculdade, ou que importe em perturbação de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades da administração acadêmica da Faculdade, professores, funcionários e colegas; e
- III - cumprir as normas financeiras e os compromissos do contrato de prestação de serviços educacionais com a Mantenedora, respeitadas as disposições legais.

Art. 97. A representação estudantil é a participação do aluno, com voz e voto, em órgão colegiado ou comissão da Faculdade, em nome do respectivo corpo discente.

Art. 98. A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados ao Diretor da Faculdade, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único. A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 99. A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 100. O corpo técnico-administrativo da Faculdade compõe-se de todos os colaboradores não docentes, que têm a seu cargo o desempenho de atividades necessárias ao bom funcionamento da Instituição e são contratados pela Mantenedora, obedecida a legislação trabalhista.

Art. 101. Ao funcionário do corpo técnico-administrativo compete:

- I - desempenhar cargos ou funções para o qual foi contratado, com dedicação e presteza;
- II - participar, com direito a voz e voto, como representante técnico-administrativo nos órgãos colegiados da Faculdade, nos termos deste Regimento;
- III - observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- IV - zelar pelo patrimônio colocado à disposição da Faculdade;
- V - acatar as decisões das autoridades da Faculdade, no âmbito de sua competência;
- VI - utilizar os serviços oferecidos pela Faculdade colocados à sua disposição; e
- VII - participar de processo de avaliação institucional, nos termos de regulamentação própria.

§ 1º A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e 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 terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Mantenedora, por indicação do Diretor.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 102. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, às editadas pelos órgãos competentes e às autoridades que dela emanam.

Art. 103. 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 - à integridade física ou moral da pessoa;
- II - ao patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III - ao exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas;
- IV - à disciplina, subordinação e probidade;
- V - agir com desídia no desempenho das funções.

Art. 104. 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. 105. 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. 106. O Diretor é competente para aplicar as sanções de advertência verbal, repreensão, suspensão e desligamento de discente, e para propor a Mantenedora a de demissão.

Parágrafo único. 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, após a sindicância ou processo disciplinar, assegurado o direito de defesa.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 107. Ao professor, sem prejuízo das hipóteses de infrações presentes neste Regimento, aplicar-se-ão também aquelas previstas na legislação trabalhista.

Art. 108. A aplicação da pena de suspensão será precedida de sindicância, realizada no prazo de 30 (trinta) dias, por comissão de 3 (três) professores, designados pelo Diretor, assegurada ampla defesa.

Art. 109. Atento à gravidade da infração e havendo indício suficiente de autoria, o Diretor poderá suspender preventivamente o infrator até 30 (trinta) dias.

Art. 110. Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 104, incisos I a IV, caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito devolutivo.

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

§ 2º A aplicação da penalidade prevista no item V é encaminhada pelo Diretor à Mantenedora, para as devidas providências.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 111. A aplicação de sanção que implique suspensão ou desligamento será precedida de sindicância nos termos do inciso III, do parágrafo único do art. 106, determinado pelo Diretor, 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. 104, incisos “I”, “II” e “III”, caberá no prazo de 10 (dez) dias, recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito suspensivo.

Art. 112. O registro da sanção aplicada não constará do histórico escolar do aluno, permanecendo registrado apenas em sua pasta de registro acadêmico.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 113. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

TÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 114. Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior.

Parágrafo único. Salvo disposições legais em contrário, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de qualquer recurso é de 10 (dez) dias, contados da ciência pelo interessado do teor da decisão.

Art. 115. O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo juntar suas razões e anexar documentos.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrida, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

§ 2º A autoridade deve declarar, para fins do parágrafo anterior, o efeito com que recebe o recurso.

§ 3º Esgotado o prazo referido neste artigo, sem a remessa do recurso à instância superior, assiste direito ao recorrente de interposição direta.

§ 4º O recurso deve ser decidido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de seu recebimento.

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 116. A Avaliação Institucional abrange todos os segmentos constitutivos da estrutura da Faculdade, e tem como objetivos, em face de sua missão institucional:

- I - avaliar atuação da Faculdade, com vistas a detectar aspectos que precisam ser melhorados e a serem preservados, de modo a desenvolver cultura de constante aprimoramento;
- II - levantar informações, dar subsídios para o processo de planejamento institucional e orientar as ações da Faculdade; e
- III - dar conhecimento das ações da Faculdade à sociedade.
- IV - A CPA funciona com regulamento próprio, sendo sua composição e mecanismos de funcionamento seguindo as diretrizes da referida Lei.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é constituída nos termos a Lei Federal nº 10.861, de 15 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior – SINAES.

TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 117. A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Diretor ou de seu representante, por ele designado.

Parágrafo único. Mediante requerimento, em dia e hora determinados pelo Diretor, na presença de dois docentes e do Diretor ou de seu representante, pode ser conferido grau ao discente que não realizar a colação de grau em época oportuna.

Art. 118. Ao concluinte do curso de graduação confere-se o respectivo grau e expede-se o diploma competente, assinado pela Diretora Geral, pelo(a) Secretário(a) Geral e pelo Discente.

Art. 119. Ao concluinte de Cursos de pós-graduação “*lato sensu*”, de aperfeiçoamento, e de extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor, pelo(a) Secretário(a) Geral e pelo Discente.

CAPÍTULO I DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 120. A Faculdade, após aprovação do Conselho Acadêmico, poderá outorgar títulos de:

- 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.

§ 2º O título de Professor Emérito é outorgado a docente da Faculdade que devam ser homenageados.

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

Art. 121. A concessão destes títulos é feita por proposta do Diretor, após aprovação por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Acadêmico e são outorgados em solenidade pública.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 122. A **ITE – Instituição Toledo de Ensino** é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade Iteana de Botucatu, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 123. 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.

§ 2º Qualquer deliberação do órgão superior ou de órgão administrativo, que implique em aumento de despesas ou comprometa o patrimônio, deverá ser encaminhada à apreciação da Mantenedora, cabendo-lhe a decisão final, em conformidade com o orçamento anual aprovado.

§ 3º Os convênios interinstitucionais, os contratos de estágio 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, por delegação de competência.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124. A Instituição Toledo de Ensino, mantenedora da Faculdade Iteana de Botucatu, é quem estabelece o vínculo empregatício e realiza a contratação ou demissão de pessoal para a mesma, por indicação do Diretor.

Art. 125. Os encargos educacionais e as taxas escolares são fixados pela Mantenedora, atendidos os requisitos legais vigentes.

Parágrafo único. No valor dos encargos educacionais estão incluídos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento pode ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Mantenedora e estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 126. Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes da aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico, aprovados pela Mantenedora, quando implicarem despesas não previstas.

Art. 127. Este Regimento pode ser modificado pelo Conselho Acadêmico, com aprovação de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, mediante homologação da Mantenedora.

Art. 128. O presente Regimento tem sua vigência a partir do ano letivo de 2025, sendo aprovado e

homologado pelo Conselho Acadêmico da Faculdade e pela Mantenedora.

ANEXO I – Informações regulatórias da Faculdade e de seus cursos oferecidos

Botucatu, 17 de outubro de 2024

ANEXO I

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU

I. Credenciamento

Portaria Ministerial nº 3.018 - 23 de setembro de 2014

II. Recredenciamento

Portaria MEC nº 223 – 8 de abril de 2016

CURSO: DIREITO

Autorização

Portaria do MEC nº 4.184 de 06/12/2005

Reconhecimento

Portaria Ministerial nº 39 de 19 de abril de 2012

Renovação de Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES/MEC nº 386 de 13/08/2024, publicada no D.O.U. n.º 156, de 14/08/2024, seção 1, pág. 49 a 5

Número de vagas

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

CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Autorização

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

Reconhecimento

Portaria nº 737 de 30 de dezembro de 2013.

Renovação de Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES/MEC nº 386 de 13/08/2024, publicada no D.O.U. n.º 156, de 14/08/2024, seção 1, pág. 49 a 55.

Número de vagas

240 (duzentos e quarenta) anuais - Turno DIURNO E NOTURNO

CURSO: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**Autorização**

Portaria do MEC nº 266 de 27 de março de 2015

Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação da Educação Superior nº 171, de 06 de janeiro de 2022 e publicada no D.O.U. nº 06, seção 1, pág. 88, de 10/01/2022.

Número de vagas

70 (setenta) anuais - Turno NOTURNO

CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**Autorização**

Portaria do SERES/MEC nº 520 de 14 de março de 2022

Número de vagas

70 (setenta) anuais - Turno NOTURNO

CURSO: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**Autorização**

Portaria do SERES/MEC nº 1987 de 30 de DEZEMBRO de 2021

Número de vagas

70 (setenta) anuais - Turno NOTURNO