

**EDUCARE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO S.A**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA BANDEIRANTES
BANDTEC**

REGIMENTO GERAL

São Paulo/SP

Sumário

TÍTULO I.....	5
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO I.....	6
DOS ÓRGÃOS.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
Seção I.....	7
Do Conselho Superior.....	7
Seção II.....	9
Da Diretoria Acadêmica.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA.....	10
Seção I.....	10
Das Coordenações.....	11
Seção II.....	13
Dos Colegiados de Curso.....	13
Seção III.....	14
Do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	14
Seção IV.....	15
Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP.....	15
CAPÍTULO IV.....	16
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	16
Seção I.....	16
Da Secretaria.....	16
Seção II.....	17
Da Biblioteca.....	17
Seção III.....	17
Da Ouvidoria.....	17
Seção IV.....	18

Do Financeiro e a Contabilidade	18
Seção V.....	19
Serviços de Tecnologia e Prediais	19
Seção VI.....	20
Marketing	20
TÍTULO III.....	20
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	20
CAPÍTULO I	20
DO ENSINO	20
Seção I	20
Dos Cursos	20
Seção II	21
Dos Cursos de Graduação.....	21
Seção III	23
Dos Cursos de Pós-Graduação	23
CAPÍTULO II	24
DA PESQUISA	24
CAPÍTULO III.....	25
DA EXTENSÃO	25
TÍTULO IV.....	25
DO REGIME ACADÊMICO	25
CAPÍTULO I	25
DO ANO LETIVO	25
CAPÍTULO II	26
DO PROCESSO SELETIVO	26
CAPÍTULO III	27
DA MATRÍCULA	27
CAPÍTULO IV	28
DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	28
CAPÍTULO V	29
DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DAS ADAPTAÇÕES.....	29
CAPÍTULO VI	30
DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO	30
CAPÍTULO VII	33

DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS	33
CAPÍTULO VIII	33
DOS ESTÁGIOS E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	33
TÍTULO V.....	34
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	34
CAPÍTULO I	34
DO CORPO DOCENTE	34
CAPÍTULO II.....	38
DO CORPO DISCENTE.....	38
CAPÍTULO III.....	39
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	39
TÍTULO VI.....	40
DO REGIME DISCIPLINAR	40
CAPÍTULO I	40
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	40
CAPÍTULO III.....	41
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	41
CAPÍTULO IV	43
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	43
TÍTULO VII.....	43
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	43
TÍTULO VIII.....	44
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	44
TÍTULO IX.....	45
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	45

REGIMENTO GERAL

FACULDADE DE TECNOLOGIA BANDEIRANTES - BANDTEC

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A Faculdade de Tecnologia Bandeirantes - BANDTEC, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de São Paulo, Estado de São Paulo, estabelecimento isolado de ensino superior, privada, particular em sentido estrito, está localizada na Rua Haddock Lobo, nº 595, no Bairro Cerqueira César, na Cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo.

§1º. A Faculdade de Tecnologia Bandeirantes – BANDTEC é mantida pela Educare Tecnologia da Informação S.A., pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima fechada, com fins lucrativo, inscrita no CNPJ sob o nº 07.165.496/0001-00, havendo sido registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

§2º. A Instituição foi credenciada pela Portaria MEC nº 1.427, de 21/11/2008, havendo seu primeiro ato de credenciamento pela Portaria MEC nº 1.325, de 17/11/2016.

§3º. A Instituição rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelos atos constitutivos da sua Mantenedora.

Art. 2º. A Faculdade, como Instituição educacional, sem finalidade lucrativa, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, tem por finalidade:

- ✓ estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- ✓ formar diplomados em áreas de conhecimento da computação, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação integral e contínua;
- ✓ incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- ✓ promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que

- constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- ✓ 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;
 - ✓ 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,
 - ✓ promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º. A estrutura organizacional da Faculdade compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos de apoio administrativo em 02 (dois) níveis hierárquicos – Administração Superior e Administração Acadêmico-Pedagógica, além de órgãos suplementares de apoio acadêmico.

§1º. Os Órgãos da **Administração Superior** compreendem:

- ✓ o Conselho Superior;
- ✓ a Diretoria Acadêmica.

§2º. São Órgãos da **Administração Acadêmico-Pedagógica**:

- ✓ as Coordenações de Curso;
- ✓ a Coordenação Regulatória;
- ✓ o Colegiado de Curso;
- ✓ o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- ✓ o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP / Socioemocional.

§3º. São Órgãos Suplementares de **Apoio Acadêmico**:

- ✓ a Secretaria;
- ✓ a Biblioteca;
- ✓ a Ouvidoria;
- ✓ a Financeira e a Contabilidade;
- ✓ a TI e Demais Serviços;
- ✓ o Departamento de Pesquisa.

§4º. É Órgão de **Assessoramento**:

- ✓ a Comissão Própria de Avaliação – CPA.

Art. 5. É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que fazem parte.

CAPÍTULO II **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 6º. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade, é constituído:

- ✓ pelo Diretor Presidente, seu Presidente do Conselho, ou por ele indicado.
- ✓ pela Diretoria Acadêmico;
- ✓ por 01 (um) representante das Coordenações de Curso;
- ✓ por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- ✓ por 01 (um) representante dos professores;
- ✓ por 01 (um) representante do corpo discente.
- ✓ por 01 (um) representante da sociedade civil.

§1º. O representante da sociedade civil, será indicado pelo Conselho Superior, para mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

§2º. Os representantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo serão indicados conforme a disponibilidade das atividades, por tempo indeterminado.

§3º. O representante da Mantenedora terá mandato por tempo indeterminado.

§4º. O representante do corpo discente será eleito por seus pares, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 7º. Compete ao Conselho Superior:

- ✓ aprovar, na sua instância, o Regimento Geral da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;
- ✓ aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade;
- ✓ aprovar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, apresentados pela Diretoria Acadêmica;
- ✓ deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;
- ✓ decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria pedagógica e disciplinar;
- ✓ apreciar o relatório anual da Diretoria Acadêmica;
- ✓ superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade;
- ✓ fixar normas gerais e complementares as deste Regimento Geral sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- ✓ decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- ✓ deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- ✓ deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;
- ✓ apreciar atos da Diretoria Acadêmica, praticados *ad referendum* deste Colegiado;

- ✓ exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral;
- ✓ constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- ✓ as assinaturas dos atos, resoluções, nomeações são atribuídas ao Diretor Presidente/Presidente do Conselho e as homologações, deliberações, atas e decisões de assembléia são assinadas pela maioria presente.

Seção II

Da Diretoria Acadêmica

Art. 8º. A Diretoria Acadêmica, exercida pelo Diretor Acadêmico, é o órgão executivo da administração, coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade.

§1º. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído por Coordenador Acadêmico ou de curso, designado pela Entidade Mantenedora e/ou Diretor Acadêmico.

§2º. A Diretoria Acadêmica, exercida pelo Diretor Acadêmico, deverá engajar a administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades de ensino, investigação científica e extensão da Faculdade.

Art. 9º. O(a) Diretor(a) Acadêmico(a) é designado(a) pela Mantenedora, com mandato indeterminado.

Art. 10º. São atribuições da Diretoria Acadêmica:

- ✓ supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade;
- ✓ representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- ✓ convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, na ausência do Presidente, com direito a voz e voto de qualidade;
- ✓ elaborar o plano anual de atividades da Faculdade e encaminhá-lo à aprovação do

Conselho Superior;

- ✓ submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- ✓ designar e dar posse aos coordenadores acadêmicos, aos coordenadores de curso e ao Secretário Geral, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;
- ✓ designar e dar posse ao Ouvidor e representantes das demais setores da Instituição, neste último caso, quando necessário;
- ✓ propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- ✓ apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- ✓ designar comissões para proceder aos processos disciplinares;
- ✓ aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento Geral;
- ✓ zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- ✓ propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- ✓ conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- ✓ encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;
- ✓ decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Geral, ad referendum do Conselho Superior;
- ✓ autorizar pronunciamentos públicos, publicações acadêmicas, tecnológicas e científicas, em nome da Faculdade nas diversas mídias;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e da legislação em vigor;
- ✓ atribuir atividades auxiliares para cumprimento destas atribuições à Coordenações Acadêmica, Socio Emocional, de Curso e de Regulatória.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

Seção I

Das Coordenações

Art. 11. A Coordenação seja de curso ou socioemocional, sob a responsabilidade da Diretoria Acadêmica, é o órgão da estrutura administrativa e pedagógica da Faculdade responsável pela administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades dos cursos e seus processos internos e externos, inclusive regulatórios.

§1º. As Coordenações são designadas pela Diretoria Acadêmica;

§2º. A Coordenação de Curso e socioemocional subordina-se à Diretoria Acadêmica.

Art. 12. São atribuições das Respectivas Áreas:

I – Operações

- ✓ organizar semestralmente o calendário acadêmico, horários e atribuições de aulas submetendo-os à Diretoria Acadêmica e ao Conselho Superior;
- ✓ supervisionar o funcionamento dos estágios curriculares;
- ✓ gerir o grupo de Coordenadores de Curso e manter apoio administrativo;
- ✓ promover e manter articulação entre os diversos órgãos da Faculdade;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, demais instrumentos institucionais e da legislação em vigor;
- ✓ fiscalizar a observância do regime acadêmico, a assiduidade e pontualidade dos professores.

II – Socioemocional

- ✓ supervisionar, anual ou semestralmente, a realização do processo seletivo de alunos;
- ✓ supervisionar o funcionamento dos estágios não curriculares e promover ações de desenvolvimento;
- ✓ convocar as eleições para escolha dos representantes do corpo discente;
- ✓ acompanhar e promover ações de desenvolvimento socioemocional do aluno.

III – Curso

- ✓ fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas, horários e calendários;
- ✓ analisar a estruturação curricular dos cursos aprovada pelos colegiados de curso, bem como suas modificações, submetendo-os à Diretoria Acadêmica e ao Conselho Superior;

- ✓ convocar e presidir as reuniões com o Colegiado, com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e estudantes do curso;
- ✓ realizar junto com o Núcleo Docente Estruturante – NDE a organização curricular do curso sob sua responsabilidade, bem como modificações, submetendo-os ao Colegiado de Curso;
- ✓ fiscalizar o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- ✓ acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- ✓ emitir parecer em processos de transferência, aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.

IV- Regulatório

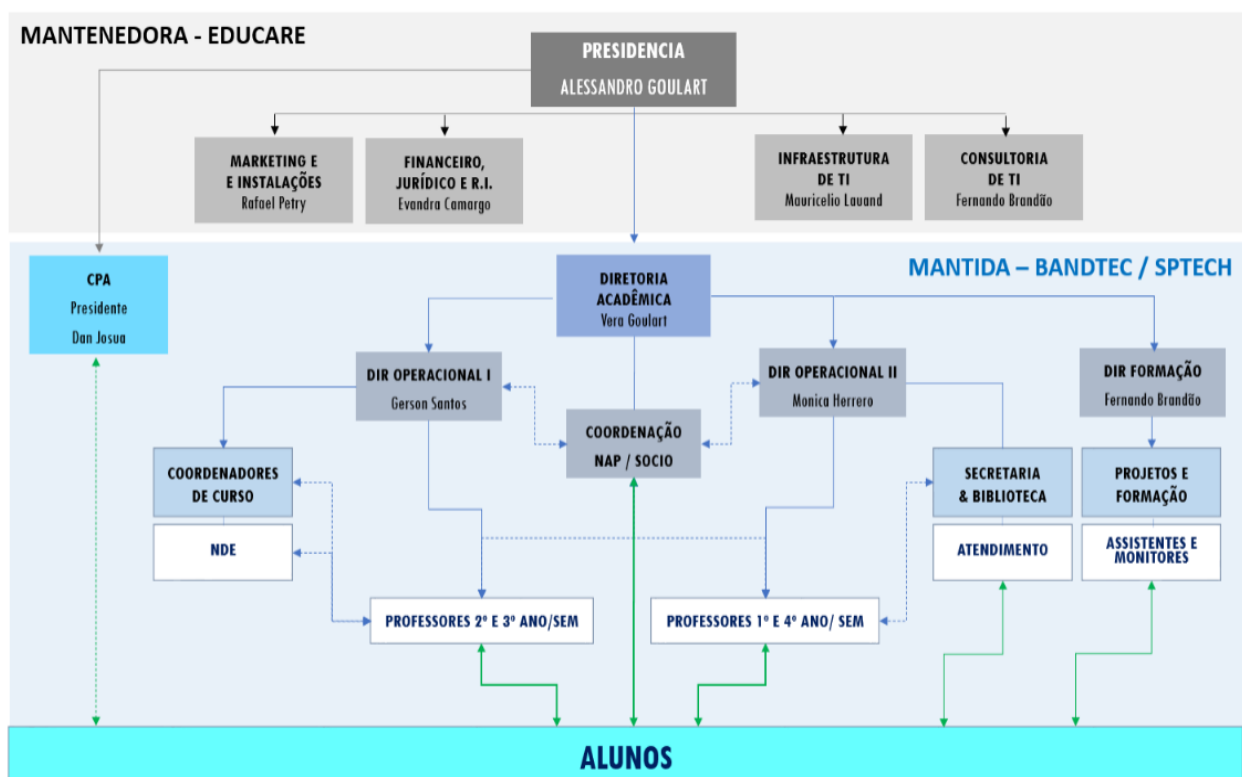
- ✓ acompanhar e analisar, de modo continuado, os resultados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, bem como os conceitos obtidos nos indicadores de qualidade divulgados pelos órgãos governamentais competentes, reportando à Diretoria Acadêmica e ao Procurador Institucional - PI;
- ✓ monitorar, acompanhar e conduzir os processos previstos nos marcos regulatórios da educação superior adequando-os aos padrões de qualidade por ele exigidos na Instituição;
- ✓ treinar, orientar e dar suporte aos coordenadores, docentes, CPA, NDE e todos os envolvidos no cumprimento dos processos previstos nos marcos regulatórios;
- ✓ cumprir as disposições de todos os processos previstos nos marcos regulatórios;
- ✓ fiscalizar e promover ações de desenvolvimento objetivando o cumprimento dos processos previstos nos marcos regulatórios.

V- Todos

- ✓ elaborar o relatório semestral/anual de suas atividades, submetendo-o à apreciação e aprovação da Diretoria Acadêmica;
- ✓ sugerir à Diretoria Acadêmica acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade;
- ✓ zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

- ✓ sugerir e promover ações de desenvolvimento técnico pedagógico do corpo docente e tutores;
- ✓ propor à Diretoria Acadêmica a contratação e dispensa do pessoal;
- ✓ sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades, inovações e atualizações pedagógicas, tecnológicas, metodológicas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos por seus superiores;

Art. 13. Organograma da Instituição:



Seção II

Dos Colegiados de Curso

Art. 14. A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, sendo constituído por:

- ✓ Coordenador do curso;
- ✓ todos os docentes que ministram disciplinas no curso;

- ✓ 01 (um) aluno indicado pela Diretoria Acadêmica;
- ✓ podem participar áreas auxiliares como os monitores e tutores, além de outras áreas auxiliares, em função da sua estrutura de organização acadêmica.
- ✓ A diretoria acadêmica pode convocar a reunião de planejamento e dela incluir temas para discussão do colegiado de cada curso.

Art. 15. Compete ao Colegiado de Curso:

- ✓ fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- ✓ aprovar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público;
- ✓ promover a avaliação do curso, utilizando os instrumentos gerados pela Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- ✓ decidir sobre desempenho global, reforço em disciplinas e de adaptações;
- ✓ colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e,
- ✓ exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados, inclusive demandadas pelo NDE, como auxiliar na atualização e revisão do PPC de curso.

Art. 16. O Colegiado de curso reúne-se, no mínimo quinzenalmente, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso e/ou pela Diretoria Acadêmica, que o preside, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Parágrafo único. As reuniões podem ser em conjunto entre as Coordenações de Curso.

Seção III

Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 17. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo responsável pela formulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), responsável pela sua implementação e

consolidação conforme as recomendações e atualizações do Colegiado do Curso, da Comissão Própria de Avaliação e CPA e definições da Diretoria Acadêmica.

§1º. O NDE é composto por, no mínimo, 05 (cinco) docentes do curso, incluindo o Coordenador do Curso, que o preside, reunindo-se no mínimo 1 vez a cada semestre.

§2º. Os membros do NDE deverão apresentar comprovada experiência, titulação e qualificação, além de contratação em regime de trabalho que assegure, preferencialmente, dedicação ao curso, em conformidade com as disposições legais vigentes.

§3º. A Diretoria Acadêmica nomeará o NDE de cada curso de graduação, de acordo com as disposições legais vigentes.

§4º. A designação dos docentes do NDE que é Diretoria Acadêmica, será para um mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de recondução automática.

§5º. O funcionamento do NDE será disciplinado por regulamento específico.

Seção IV

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP / Socioemocional

Art. 18. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) / Socioemocional é organizado e coordenado por equipe profissional qualificada, designada e subordinada à Diretoria Acadêmica da Faculdade.

Parágrafo único. A Coordenação é denominada como Formação Socioemocional dentro do NAP.

Art. 19. Compete a Coordenação da Formação Socioemocional - Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), além das já listadas no Art. 13, Item II, também complementam as seguintes:

- ✓ orientação e suporte ao Aluno ao longo de todo curso para a melhor adaptação, manutenção e acompanhamento do curso, com objetivo de uma formação integral;
- ✓ suportar e direcionar o Aluno no ingresso ao mercado formal de trabalho e auxiliá-lo no processo de na manutenção e desenvolvimento profissional;
- ✓ acompanhamento do desempenho profissional dos Alunos junto às empresas parceiras de forma à auxiliá-los na superação dos problemas e alimentar a Diretoria Acadêmica e

- a Coordenação de Curso em ajustes no conteúdo do curso;
- ✓ apoio psicológico na superação de problemas psicossociais, familiares, interpessoais e na solução de conflitos ou problemas de relacionamento com colegas de classe com com professores;
- ✓ apoio aos docentes em relação a melhor conduta em sala de aula a fim de garantir a melhor experiência e aprendizado dos alunos;
- ✓ integração entre pais, alunos, professores, empresas e instituição;
- ✓ apoio à educação inclusiva.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção I

Da Secretaria

Art. 20. A Secretaria, órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o registro acadêmico é gerenciado por uma Secretária Geral designada pela Diretoria Acadêmica.

§1º. O Secretário Geral terá sob sua guarda todo acervo acadêmico, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em formato digital, fixados por este Regimento Geral e pela legislação vigente.

§2º. Para fins de gestão, a Secretaria poderá contemplar divisões de responsabilidade operacional de pós-graduação e demais serviços.

Art. 21. Ao Secretário Geral Compete:

- ✓ dirigir a secretaria, observadas as normas regimentais, e as que lhe forem conferidas pela Diretoria Acadêmica;
- ✓ comparecer às sessões do Conselho Superior e lavrar as respectivas atas;
- ✓ abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura da Diretoria Acadêmica;
- ✓ sugerir anualmente datas e prazos relativos à sua gestão para o calendário acadêmico;
- ✓ fiscalizar a entrada e a saída de documentos através de protocolo;
- ✓ apresentar anualmente ao coordenador acadêmico o relatório dos seus trabalhos e da

Secretaria;

- ✓ prover a Secretaria de estrutura e serviços que proporcionem o atendimento de alunos e despachos dos coordenadores e da Diretoria Acadêmica;
- ✓ baixar portarias e editais de sua competência;
- ✓ responsabilizar-se pelas matrículas, provenientes das convocações da Diretoria de Relacionamento da IES, e demais procedimentos inerentes aos classificados nos processos seletivos;
- ✓ assinar Certificados e Diplomas em conjunto com a Diretoria Acadêmica;
- ✓ coordenar a elaboração dos processos relativos à expedição de Diplomas e Certificados;
- ✓ fazer publicar informações gerais e acadêmicas de interesse dos alunos e professores;
- ✓ supervisionar a manutenção de arquivo circulante e histórico, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- ✓ responsabilizar-se pela elaboração do cronograma e pelas rotinas de encerramento e início de período letivo;
- ✓ analisar, organizar, arquivar, expedir e divulgar a legislação e as normas acadêmicas;
- ✓ exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.
- ✓ organizar a escala de férias de todo o pessoal a ele subordinado;

Seção II

Da Biblioteca

Art. 22. A Biblioteca, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, destina-se a atender a professores, alunos e à comunidade.

Art. 23. A Biblioteca, organizada segundo os princípios mais modernos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção III

Da Ouvidoria

Art. 24. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de

natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Faculdade atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à Diretoria Acadêmica da Instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Seção IV

Do Financeiro e a Contabilidade

Art. 25. O Financeiro e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 26. Compete ao Gerente Financeiro:

- ✓ Tesouraria – gestão do fluxo de caixa, por realizar o controle de entrada e saída de valores. A gestão de contas a pagar e a receber, precisa garantir o controle do consumo e do pagamento de fornecedores e controlar os recebimentos, para garantir um fluxo de caixa saudável com a entrada de todos os valores previstos para o período.
- ✓ Contabilidade - responsável pelas rotinas que têm a ver com as variáveis do patrimônio da empresa. Isso consiste em gerir os seus ativos, seus passivos e cálculo de lucro ou prejuízo do negócio. Ferramenta de extrema importância, oferecendo dados para a tomada de decisão.
- ✓ Planejamento financeiro - organização de todos os dados financeiros realizados pela contabilidade, afim de construir o planejamento financeiro para um orçamento sadio que suporte a gestão do negócio na tomada de decisão estratégia e operacional.
- ✓ Gestão Tributária - cálculo de impostos a pagar, bem como o cumprimento de todas as exigências tributárias envolvidas na atividade. Acompanhamento da legislações vigentes a fim de garantir o cumprimento e evitar gastos desnecessários com o

pagamento indevido de impostos.

- ✓ Relação com investidores – preparar e divulgar os números adequadamente de forma clara as contas aos sócios e investidores, para que se sintam seguros e confiantes.

Seção V

Serviços de Tecnologia e Prediais

Art. 27. A gestão e o suporte das soluções e equipamentos envolvidos na infra estrutura tecnológica e predial da Faculdade são organizadas e coordenadas por profissionais qualificado, contratado pela Mantenedora. E compete à equipe Administrativa-Tecnologica:

- ✓ Administração, Monitoração, Manutenção e Suporte aos usuários das plataformas digitais;
- ✓ Controle e Manutenção de todos equipamentos e mobiliário físico, como notebooks e datashows;
- ✓ Configuração e customização do ambiente LMS e notebooks conforme solicitações acadêmicas;
- ✓ Administração, Manutenção e Suporte aos usuários nas Salas de Aula, presencial ou remoto, alunos e professores;
- ✓ Configuração, Customização e Suporte do ambiente LMS para Processos Seletivos Digitais e presenciais;
- ✓ Administração, Monitoração, Manutenção e Suporte aos usuários dos Sistema de Administração Predial - CFTV, Catraca, Geladeira IoT;
- ✓ Integração e apresentação das soluções e processos aos alunos ingressantes;
- ✓ Suporte aos colaboradores com os equipamentos multimidia em eventos, externos ou internos;
- ✓ Aplicação e garantia das políticas de segurança da Informação e Proteção aos Dados conforme a legislação em vigor.

Parágrafo único. Os serviços de TI cabem a gestão da mantenedora, em atendimento direta e indiretamente pela comunidade acadêmica. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança, realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a Faculdade como órgão orientador de processo onde necessário

e como fiscalizador da execução, em termos de atendimento e qualidade.

Seção VI

Marketing

Art. 28. Aos responsáveis pela área de Marketing, cabe:

- ✓ relacionamento e divulgação da Faculdade e dos seus cursos, do programa de bolsa geração futura, bem como calendário de processo seletivo às escolas públicas onde tenham alunos em formação de ensino médio (ETEC's);
- ✓ gestão de todo Ciclo de Captação de Alunos para os cursos ofertados – divulgação, gerenciamento de agenda, aplicação de vestibular, divulgação de resultados e convocação às matrículas;
- ✓ divulgação e relacionamento com as empresas parceiras do Programa Geração Futura para captar e manter a oferta de vagas de estágios para os alunos;
- ✓ criação e manutenção do marketing institucional, comunicação visual e endomarketing.

Parágrafo único. O departamento de marketing tem como principal desafio fazer o projeto da Faculdade ser conhecido e especialmente ser compreendido pela comunidade, seja pelas instituições de ensino formadora dos jovens de ensino médio, que futuramente buscarão uma faculdade para cursar, como também, pelas empresas, especialmente, do setor de Tecnologia, setor este que a faculdade tem como foco na formação.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 29. A Faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas, presenciais ou parcialmente à distância, criados na forma da legislação vigente:

- ✓ **GRADUAÇÃO**, abertos a candidatos que tenham, concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

- ✓ **PÓS-GRADUAÇÃO**, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade;
- ✓ **EXTENSÃO** abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

§1º. Os cursos deverão acompanhar de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão, em função das demandas sociais, do mercado, das peculiaridades locais e regionais, da vocação e da capacidade institucional.

§2º. A oferta de cursos superiores pela Faculdade, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação. Todos cursos ofertados e vigentes são autorizados e ou reconhecidos.

Seção II

Dos Cursos de Graduação

Art. 30. Na organização curricular de cada curso de graduação, serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do poder público e os seguintes princípios:

- ✓ fixar conteúdos específicos com cargas horárias que demonstrem o desenvolvimento de uma estrutura curricular entre a teoria e a prática e o caminho da formação de competências;
- ✓ estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- ✓ incentivar uma sólida formação, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- ✓ estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- ✓ encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

- ✓ fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- ✓ estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 31. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo poder público é constituído por conjunto de disciplinas e outras atividades distribuídas em etapas ou períodos letivos, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 32. Entende-se por disciplina um conjunto de conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais visando a determinadas competências e habilidades, desenvolvidos a partir de um programa de estudos e atividades que integram conteúdos interdisciplinares e teoria com a prática, em determinado número de horas, distribuídas ao longo do semestre.

§1º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§2º. As disciplinas poderão, em decorrência da natureza de seus conteúdos, serem desdobradas em teóricas e práticas ou outro tratamento metodológico que os princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

Art. 33. A integralização curricular é realizada pelo sistema seriado semestral ou anual, quando estiver explícito no PPC, com matrícula por bloco de disciplinas ou disciplina em casos de dependência.

§1º. Cada etapa semestral/anual corresponde a um conjunto homogêneo e delimitado de competências e habilidades, que se desenvolvem ao longo dos períodos letivos.

§2º. Não há certificações intermediárias após a finalização de cada etapa das competências.

§3º. A conclusão de todas as etapas de cada curso ensejará a terminalidade ampla, que será comprovada por diploma do curso superior de tecnologia ou de bacharelado.

§4º. Cada curso assim organizado, pela sua flexibilidade, permite o ingresso em período posterior ao inicial desde que preenchidos os requisitos para equivalência de estudos e

dispensa de curso das disciplinas constante na(s) etapa(s) anterior(es), rigorosamente analisadas pela coordenação de curso, tratado como exceção, mas não sendo impeditivo a participação desse processo analítico e avaliativo, por meio de prova de conhecimentos e proficiência em determinada área.

§5º. A natureza dos cursos de área de Tecnologia da Informação e Computação exige por si só a adoção constante de conteúdos atualizados inerentes ao curso, o que por si só torna o aproveitamento de estudos em disciplinas, equivalências e proficiências oriundas de outras Instituições e de grade curriculares anteriores as vigentes, menos aderentes, para além de sua formação geral, mas aplicada de forma muito integrada.

Art. 34. As disciplinas dos cursos presenciais, podem ser ofertadas na modalidade de educação à distância, e serão organizados em regime especial, de acordo com determinações legais vigentes, não ultrapassando o limite em vigor de 40%, conforme previsto na legislação.

Parágrafo único. As peculiaridades decorrentes da oferta de disciplinas à distância serão indicadas nos respectivos projetos de cursos, conforme dispõe a legislação e aplicando, no que couber, às normas deste Regimento Geral.

Art. 35. A Faculdade publicará o Manual do Aluno e informará aos interessados, antes cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 36. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, independentemente da organização curricular adotada pela Faculdade, sendo inscrita no seu histórico acadêmico a situação regular com relação a essa obrigação.

Parágrafo único. Para colcar grau é obrigatório que o aluno está regular com o ENADE.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 37. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação oferecidos nesta Instituição de Ensino:

- ✓ doutorado - DINTER;
- ✓ mestrado - MINTER;
- ✓ especialização;
- ✓ aperfeiçoamento.

§1º. Os programas de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os projetos Minter/Dinter caracterizam-se pelo atendimento de uma turma ou grupo de alunos por um programa de pós-graduação já consolidado, em caráter temporário e sob condições especiais, caracterizadas pelo fato de parte das atividades de formação desses alunos serem desenvolvidas no campus de outra instituição.

§3º. Os cursos de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 38. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são apresentadas em documento específico após aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas regulatórias vigentes.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 39. A Faculdade incentiva a pesquisa aplicada através de concessão 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.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa aplicada são administrados por departamento próprio, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica quanto a alocação dos recursos humanos,

docentes, alunos, monitores e tutores, no departamento de pesquisa tem regimento próprio e diretoria subordinada ao diretoria geral.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 40. Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, visam a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas dos cursos, sendo realizadas sob a forma de:

- ✓ atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- ✓ participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- ✓ promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 41. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluído o tempo reservado a avaliação final (substitutiva).

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§3º. As atividades que utilizam de educação a distância, quando oferecida, terá calendário próprio definido com o objetivo de cumprir os requisitos estabelecidos nos planos de cursos e em acordo com a legislação vigente .

§4º. As atividades que utilizam de educação à distância organizar-se-á de forma estabelecida nos planos de curso.

Art. 42. As atividades da Faculdade estão definidas no Calendário Acadêmico do qual constam, pelo menos, o início o encerramento de matrícula, e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo único. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos de recuperação e eliminação de dependências e adaptações.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 43. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá- los dentro do estrito limite das novas vagas autorizadas oferecidas.

§1º. A Faculdade, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital próprio, do qual constarão a denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo, e o último ato autorizativo de cada curso, informando o número da portaria publicada e a data de publicação no Diário Oficial da União, o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento e de cada curso, o número de alunos por turma, o local de funcionamento de cada curso, as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas e todas as suas etapas, os critérios de classificação, o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

§3º. Haverá reedição de edital de processo seletivo para vagas remanescentes quando for de interesse da Instituição, para recomposição de vagas à portadores de diploma e demais interessados, para matriculas canceladas ou provenientes de desistência.

§4º. As vagas remanescentes não compõem as vagas autorizadas anuais de cada novo processo seletivo, são vagas exclusivas decorrentes da desistência de alunos nos semestres vigentes ou anteriores.

§5º. As vagas afirmativas não compõem as vagas autorizadas anuais de cada novo processo seletivo, são vagas exclusivas decorrentes de ações internas e que atedem a legislação vigente, com limite até 15 vagas suplementares para cada turma semestre vigente ou curso anul, que não impactam na infraestrutura disponível.

Art. 44. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior, realizados em etapas devidamente explicitadas em cada edital.

Art. 45. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de novas vagas autorizadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no Edital.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas novas poderá realizar-se novo processo seletivo e ou ainda processo seletivo para vagas remanescentes.

§3º. Toda forma de ingresso deverá passar por todas as etapas descritas na edital publicado, que tem como modelo 2 (duas) etapas, avaliativas (vestibular ou nota enem) e qualitativas (dinâmica ou entrevista) e todo ingresso requer a participação nestas etapas, seja oriundo do ensino médio, nota de Enem, selecionado pelo Prouni, por transferência de outra Instituição ou portador de diploma superior.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 46. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no cronograma do Processo Seletivo, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- ✓ histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente;

- ✓ requerimento de matrícula pelo candidato ou assinatura do responsável financeiro quando o mesmo for menor de idade;
- ✓ documentos de identificação pessoal.

§1º. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, imprescindível o seu histórico escolar e certificado do ensino médio, devendo cumprir todas as etapas do processo seletivo para vagas remanescentes quando houver.

§2º. Para alunos com ensino médio cumprido em outro país, deverá fornecer documento de convalidação emitido pela Secretaria de Educação Estadual.

Art. 47. A matrícula é feita conforme a oferta de cursos, semestral ou anual, e renovada em ciclos estabelecidos no ato do ingresso, podendo admitir a dependências, conforme avaliação do comitê acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no Art. 55, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação da vaga e do aluno da Faculdade.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula (rematrícula) é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção (quando houver) da respectiva mensalidade dos encargos educacionais, bem como comprovante de quitação de eventuais débitos anteriores.

Art. 48. A rematrícula poderá ser negada ao estudante que:

- ✓ infrinja o regime disciplinar definido neste Regimento Geral ou em outros documentos publicados pela instituição, como por exemplo, o Manual do aluno e Programa de bolsa Geração Futura;
- ✓ seja reprovado por falta ou nota por mais de uma vez num mesmo período acadêmico;
- ✓ seja inadimplente em relação às obrigações para com a Faculdade;

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 49. É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de 02 (dois) semestres ou 1 (um) ano, conforme a estrutura do curso, consecutivos, para o efeito de, interrompidos

temporariamente os estudos, manter ao aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento deverá ser solicitado à coordenação socioemocional que levará para análise do comitê acadêmico.

§2º. O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

§3º. O trancamento cancela automaticamente do programa de bolsa institucional geração futura e não garante que no retorno terá acesso à mesma.

Art. 50. Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

- ✓ a requerimento do interessado junto aos coordenadores socioemocional;
- ✓ a requerimento formal do interessado junto à secretaria;
- ✓ por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento Geral ou em outros documentos publicados pela instituição, como por exemplo o Manual do Aluno e Programa Geração Futura;
- ✓ quando da não apresentação da documentação exigida no Art. 51 até o prazo previsto no calendário acadêmico, pela secretaria acadêmica;
- ✓ por abandono do curso.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DAS ADAPTAÇÕES

Art. 51. No limite das vagas remanescentes e mediante processo seletivo, a Faculdade poderá aceitar candidatos a transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§1º. Se aprovado no processo seletivo, o aproveitamento de estudos será analisado pela coordenação, que a seu critério ou por meio de aplicação de prova de proficiência poderá conceder o aproveitamento por disciplina equivalente integral ou parcial, neste caso, o aluno deverá complementar os estudos de acordo com as orientações da coordenação.

§2º. A análise de aproveitamento de estudos é prerrogativa exclusiva da Instituição.

Art. 52. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, conforme análise a critério da coordenação da Instituição.

Parágrafo único. As adaptações em disciplinas estão sujeitas as mesmas normas e regras contidas nas estruturas curriculares de cada Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 53. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da Faculdade ou de instituições congêneres, observadas as diretrizes curriculares, as normas referentes ao processo seletivo à transferência e aproveitamento de estudos e análise do comitê acadêmico.

Parágrafo único. Em ambos os casos, para efetivação da matrícula, o histórico escolar e o certificado de conclusão do ensino médio são necessários.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 54. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina de cada etapa, incidindo sobre competências, habilidades, frequência e aproveitamento, este último, por critério da coordenação.

Art. 55. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido a frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º. Independentemente dos resultados obtidos nas disciplinas individualmente, conforme previsto no PPC, as disciplinas se integram, se relacionam e convergem para o projeto do período, semestre ou ano, através da disciplina de Pesquisa e Projeto, sendo, portanto, primordial o resultado obtido nesta disciplina para aprovação no período letivo.

§3º. A integração e interdisciplinaridade é prevista em legislação e é amplamente divulgada

ao alunado em todas as etapas do curso;

§4º. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Coordenação.

§5º. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a Faculdade conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da Faculdade, considerando a legislação vigente:

- ✓ a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente;
- ✓ o regime de exercício domiciliar deverá ser requerido na Secretaria, por meio de formulário próprio instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

Art. 56. O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido, no desenvolvimento das competências e habilidades objetivadas.

Art. 57. Compete aos professores das respectivas disciplinas construir e aplicar diferentes instrumentos de avaliação, como provas, atividades, trabalhos de pesquisas, simulação de situações, situações reais e outras formas de verificação previstas no plano de ensino.

Art. 58. A avaliação das competências e habilidades será feita por processo contínuo, demonstrado por meio de diferentes instrumentos de avaliação, bem como, atividades práticas reais ou simuladas.

§1º. O aproveitamento do aluno será expresso em escala numérica de 0,0 a 10,0 (zero a dez).

§2º. A média final de cada disciplina será computada por uma média aritmética ponderada da

média das avaliações continuadas (MAC)*0.4 e a nota da Avaliação Integrada (AI) *0.6, considerados os critérios qualitativos e quantitativos dos processos de verificação do desenvolvimento das competências e habilidades.

§3º. Será considerado aprovado, o aluno que obtiver, aprovação igual ou maior a 6,0.

§4º. Caso contrário fará uma avaliação substitutiva que substituirá a avaliação integrada, e a média final ficará como a média aritmética ponderada da média das avaliações continuadas (MAC)*0.4 e a nota da Avaliação Substitutiva (AS) *0.6, se maior ou igual a 6,0, o aluno será aprovado, caso contrário, será reprovado na disciplina.

§5º. A especificidade de determinadas disciplinas poderão exigir plano específico de avaliação aplicado mediante homologação da Diretoria Acadêmica e divulgado no plano de ensino da disciplina no início do período letivo.

§6º. Os estágios não supervisionados não contemplam sistema de avaliação, apenas são contempladas horas para atividades complementares.

§7º. O estágio supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso/Projeto de Pesquisa e Inovação, são avaliados pelos mesmos critérios avaliativos da média final, atribuídos de 0 à 10, e média maior ou igual a 6,0 para aprendizado.

§8º. A critério do colegiado de curso, por orientação da diretoria acadêmica, cada uma das avaliações continuadas podem ser subdivididas em avaliação por entrega de tarefas, avaliação prática e avaliação por ferramentas via Moodle.

Art. 59. Atendida em qualquer caso de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares, é promovido o aluno que obtiver média final não inferior à 6,0 (seis).

§1º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas avaliações, de acordo com as normas institucionais.

§2º. Ressalvado o disposto no artigo 60, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento.

Art. 60. É obrigatório ao aluno a realização de uma prova substitutiva, como prova final,

quando o aluno não atingir a média de aprovação, cujo valor substituirá, se maior, a Avaliação Integrada, em todas as disciplinas matriculadas no semestre vigente.

Parágrafo único. A avaliação final é vedada aos alunos que se encontram reprovados por falta.

Art. 61. A promoção e a rematrícula de aluno no período seguinte, com uma ou mais disciplinas pendentes, dependerá de avaliação e aprovação do conselho acadêmico. Quando não aprovado, o aluno deverá repetir o semestre em sua totalidade para que alcance o desempenho adequado.

Parágrafo único. O Conselho Acadêmico será uma reunião entre docentes, coordenadores e diretoria.

CAPÍTULO VII

DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 62. O aluno regularmente matriculado que tenha adquirido em outros níveis de educação profissional ou no trabalho, as competências e habilidades objetivadas por determinada disciplina, poderá de acordo com normas institucionais, ser avaliado por instrumento específico para comprovação de suficiência de conhecimentos, a ser indicado pela coordenação, que comporá uma banca especial de avaliação de suficiência para definir os critérios e aplicá-los, deferindo o resultado.

Parágrafo único. A aceleração não permite diplomação por isonomia de conhecimentos.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTÁGIOS E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 63. O estágio não supervisionado, para os cursos de tecnologia e bacharelado, constam de atividades de prática profissional, estão previstas no PPC, quando for o caso, e devem ser exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a Instituição que recebe o estagiário.

§1º. O estágio não supervisionado, pela parte concedente, é orientado por funcionário do quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

§2º. O estágio não supervisionado, pela parte Faculdade, é orientado pelo Coordenador do

Socioemocional (Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP) e consiste no acompanhamento das atividades realizadas na empresa concedente e no aconselhamento do aluno na tratativa das dificuldades encontradas do dia a dia, bem como o constante alinhamento com o Coordenador do Curso e a empresa concedente quanto a evolução acadêmica e profissional.

§3º. Os contratos de estágio não supervisionado seguirão norma vigente e serão validadas pelos coordenadores de sócioemocional.

Art. 64. O estágio supervisionado, para o o curso de bacharelado, faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, quando previsto pelas diretrizes, além de integrar o itinerário formativo do educando, é obrigatório para a integralização da carga horária total dos estágios, quando prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento e orientação paralela a avaliação das atividades.

§1º. Observadas às normas gerais deste Regimento Geral, o estágio supervisionado obedecerá ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, e será acompanhado em todas as fases por docente técnico do curso.

§2º. Os contratos de estágios supervisionados seguirão as mesmas regras previstas na legislação vigente.

Art. 65. Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), quando previstos no PPC, obedecem as regras da legislação vigente e são submetidos a orientação de docente do curso e submissão a banca examinadora. Será contabilizada avaliação prevista no Capítulo VII.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 66. O corpo docente da Faculdade se distribui entre as seguintes classes de carreira da educação, com progressão horizontal e vertical:

- ✓ Cargo Monitor: nível I, II e III;
- ✓ Cargo Assistente de professor: nível I, II e III;

- ✓ Cargo Professor Ingressante: nível I, II e III;
- ✓ Cargo Titular: nível I, II, III e IV;

Progressões de carreira docente compreendem a evolução vertical e o desenvolvimento do cargo por tempo de permanência, somando-se a avaliação sistemática de desempenho das atividades. Os cargos são regidos por critérios de seleção, desempenho e disponibilidade de vagas no departamento quando for o caso.

Detalhamento dos cargos e funções e regulamento próprio Plano de Cargos e Carreira Docente e administrativo.

Parágrafo único. Por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor de professores-visitantes e de professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 67. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

Art. 68. A contratação de professores é feita mediante seleção, observados os seguintes critérios:

- ✓ além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com matéria a ser por ele lecionada;
- ✓ constitui requisito básico o diploma de ensino superior e de pós-graduação lato sensu obtido nas condições definidas pelo Ministério da Educação, que inclua em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada; levando em conta experiência profissional em área afim à disciplina a ser lecionada;
- ✓ mestrado profissional e certificações em nível de pós-graduação poderão ser considerados componentes do requisito básico, levando em conta experiência profissional em área afim à disciplina a ser lecionada;
- ✓ para a admissão de Professor Assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo

Conselho Nacional de Educação, nos termos do Plano de Carreira Docente;

- ✓ para a admissão de Professor Titular I, ou promoção a este nível, exige-se título de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação, e de mestre, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, nos termos do Plano de Carreira Docente;
- ✓ para promoção ao nível de Professor Titular II exige-se título de mestre ou de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei, nos termos do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo, a contratação como Titular, bem como a promoção para esta classe dependerá do plano de cargos e carreiras da Faculdade bem como da existência dos correspondentes recursos orçamentários e anuência da Mantenedora.

Art. 69. A contratação de monitores é feita mediante seleção, observados os seguintes critérios:

- ✓ alunos que foram selecionados e participaram do programa de estágio da própria Instituição;
- ✓ alunos do último período de estudo ou egressos de cursos da própria Instituição, que cumpriram período mínimo de estágio em uma das empresas parceiras do projeto Geração Futura e mantiveram excelência no desempenho acadêmico e nas disciplinas socioemocional;
- ✓ devem permanecer no período de monitoria, no mínimo, por 1 (um) ano, com atividades acadêmicas delegadas e assistidas pelos docentes, se houver vacância, serão promovidos a professores assistentes, devendo nesta nova fase buscarem, como educação continuada, a qualificação em programas de mestrado.

Art. 70. São atribuições do professor:

- ✓ participar da elaboração da proposta pedagógica do curso, representado no Conselho Superior;
- ✓ elaborar e cumprir plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade em consonância com a proposta pedagógica da Instituição, submetendo-o a aprovação do

coordenador;

- ✓ zelar pela aprendizagem dos alunos; entender as dificuldades dos alunos e buscar soluções para potencializar o aprendizado de todos;
- ✓ construir e aplicar diferentes instrumentos para avaliação do rendimento escolar, apresentando seus resultados aos alunos;
- ✓ estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- ✓ ter pontualidade para registrar para fins de assentamento acadêmico os resultados das avaliações nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, assim como demais dados relacionados as aula, planejamento ou informações operacionais;
- ✓ orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga-horária, além de participar integralmente dos períodos dedicados a planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ estabelecer canal de comunicação efetiva com outros professores e coordenação para um alinhamento interdisciplinar;
- ✓ atuar em bloco, como um time, ou seja em consonância com os direcionamentos e alinhamentos combinados nas reuniões e demais regimentos da Instituição;
- ✓ respeitar as metodologias, métodos, práticas, ferramentas e orientações acadêmicas definidas nas reuniões do colegiado, mas também contribuindo para a constante evolução dos mesmos;
- ✓ observar o regime disciplinar da Faculdade;
- ✓ buscar constantemente a atualização técnica;
- ✓ buscar entender as demandas do ambiente empresarial, dificuldades e desafios do aluno no mercado de trabalho e sugerir melhorias, atualizações e mudanças nas disciplinas;
- ✓ elaborar e participar de projetos de pesquisa desenvolvidos na instituição;
- ✓ contribuir com as atividades da Instituição que visam a articulação da escola e a comunidade;
- ✓ votar, podendo ser votado, para representante de sua classe no Conselho Superior;
- ✓ exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

Art. 71. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme

disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 72. 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.

Parágrafo único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 73. O corpo discente da Faculdade é constituído pelos alunos regulares e pelos alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos aos quais estão vinculados.

Parágrafo único. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e o especial é aquele matriculado em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou sequenciais, ou em disciplinas isoladas de curso oferecido regularmente.

Art. 74. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- ✓ serem informados, antes de cada período letivo, dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, designação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- ✓ utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- ✓ votar, podendo ser votado, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- ✓ recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, quando assim julgar necessário;
- ✓ ter livre acesso ao PPC de Curso, relatórios da CPA e todos outros relatórios públicos da instituição;
- ✓ ter o acesso ao corpo docente e a equipe administrativa para sua melhor formação integral – técnica e socioemocional;

- ✓ frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- ✓ observar e cumprir o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes;
- ✓ zelar pelo patrimônio da Faculdade; e
- ✓ dedicar-se, empenhar-se e permitir que o corpo docente e equipe administrativa ajude-o na sua melhor formação integral – técnica e socioemocional.

Art. 75. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, quando constituído, de sua livre formação, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente, ou, na ausência deste, pela representação de turma.

Parágrafo único. Está condicionado a apresentação e aprovação pela Coordenação Socioemocional.

Art. 76. A Faculdade pode instituir programa de monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados através de critérios disciplinados em ato normativo da Diretoria Acadêmica.

§1º. O Programa de Monitoria tem como objetivos, estimular a participação do aluno na vida acadêmica, em atividades que envolvam pesquisa, execução de projetos e apoio à docência, contribuir para a melhoria da qualidade de ensino e identificar lideranças.

§2º. A Monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 77. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 78. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade, regidos por um

Plano de cargos e Carreira Docente e Administrativo.

Parágrafo único. A Faculdade zelará 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

TÍTULO VI **DO REGIME DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 79. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnicoadministrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a Faculdade e respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 80. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- ✓ primariedade do infrator;
- ✓ dolo ou culpa;
- ✓ valor do bem moral, cultural ou material atingido; IV. a natureza da infração.

§2º. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Diretor Acadêmico.

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

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E MONITORES

Art. 81. Os membros do corpo docente e monitores estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- ✓ Advertência verbal - em casos de faltas leves, principalmente com colaboradores com excelente histórico profissional, por vezes não vale a pena, num primeiro deslize, aplicar uma punição formal, contudo, ignorar falhas, como desconsiderar algo feito muito acima do esperado, não é conveniente para o ambiente de trabalho, assim sendo, numa situação como essa tem um efeito de um "aviso", um "alerta", uma "chamada de atenção". A chamada deve ser aplicada pela chefia imediata e não deve ser dada na presença dos demais colegas de trabalho;
- ✓ Advertência escrita - reincidência de faltas leves, já pontuadas anteriormente, ou a ocorrência de faltas graves, normalmente, falhas estas irreparáveis ou com grande prejuízos financeiros ou à imagem da instituição;
- ✓ Suspensão - reincidência de faltas leves ou graves, já pontuadas anteriormente através de advertência escrita ou o não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade;
- ✓ Dispensa - reincidência de faltas leves ou graves, já pontuadas anteriormente através de suspensão, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei, ou a prática de ato incompatível com a ética e moral.

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

- ✓ Advertência verbal e escrita - Coordenação;
- ✓ Suspensão - Diretoria Acadêmica;
- ✓ Dispensa - a Mantenedora, por proposta do Diretoria Acadêmica.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso ao Conselho Superior, interposto em até 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 82. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

a) Advertência verbal, nos seguintes casos:

- desrespeito a qualquer membro do corpo docente, monitores, técnicos ou a servidor da Faculdade;
- desobediência a qualquer ordem emanada dos Diretores ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

b) advertência escrita, nos seguintes casos:

- reincidência nas faltas previstas no item a;
- ofensa a outro aluno e perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- preconceito por afiliação política, sexo, gênero, classe social, idade, deficiência, religião, sexualidade, identidade de gênero, raça, nacionalidade ou outras características pessoais;
- danificação do material da Faculdade;
- improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

c) suspensão, nos seguintes casos:

- reincidência nas faltas prevista no item b;
- furto ou roubo de bens da faculdade, de outro aluno ou de qualquer membro do Corpo Docente, monitor ou servidor da Faculdade;
- agressão a outro aluno ou à qualquer membro do Corpo Docente, monitor ou servidor da Faculdade, seja ela verbal pública ou reservada, por meio de ofensas propagadas nos grupos das turmas na forma virtual, e ofensas ou ameaças virtuais propagadas nas redes sociais.
- A propagação de fake news, ameaças e ofensas de quaisquer magnitudes, na forma virtual, sobre a IES e sua comunidade, é vedada em qualquer circunstância.

d) desligamento, nos seguintes casos:

- reincidência nas faltas previstas nos itens a,b e c do art 82.
- violência sexual, que se caracteriza, por qualquer ato sexual ou tentativa de obtenção de ato sexual por violência ou coerção, comentários ou investidas sexuais indesejados;
- falsidade de documento para uso junto à Faculdade.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- ✓ de advertência – Coordenadores; e
- ✓ de suspensão - Coordenador Acadêmico ou o Diretor Acadêmico;
- ✓ de desligamento, o Diretor Acadêmico.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, suspensão e desligamento, cabe pedido de revisão da pena aplicada e, posteriormente, recurso ao Conselho Superior, interposto em até 5 (cinco) dias da notificação do resultado da revisão.

Art. 83. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de suspensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 84. Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 85. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente. Os graus acadêmicos são Tecnólogo e Bacharel.

§1º. O diploma será assinado pela Diretoria Acadêmica, pelo diplomado e pelo Secretário Geral da Faculdade.

§2º. Os diplomas serão registrados junto ao órgão competente indicado pelo Ministério da Educação.

Art. 86. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico, em sessão solene, na qual prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade, devidamente registrado no livro de colação de grau.

Parágrafo único. Ao conculinte que, impedido por motivo de força maior de comparecer à sessão solene, o grau será conferido em ato simples na presença de testemunha vinculada ao corpo técnico-administrativo da Faculdade, em local e dia determinados pela Diretoria Acadêmica, ou por intermédio de procuração cartorial para representá-lo.

Art. 87. Ao conculinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pela Diretoria Acadêmica e Coordenação de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 88. Ao conculinte de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título e expedido o diploma correspondente assinado pela Diretoria Acadêmica ou Associado (quando houver) .

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 89. A Educare Tecnologia da Informação SA. é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade de Tecnologia Bandeirantes - BANDTEC, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 90. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

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

§2º. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em mudança do plano orçamentário.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. Salvo disposição em contrário, deste Regimento Geral, o prazo para a interposição de recursos é de 02 (dois) dias, contado da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 92. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 93. O presente Regimento Geral poderá ser alterado sempre que a experiência o determinar, sendo submetido à aprovação do Conselho Superior.

Art. 94. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora, quando pertinente.

Art. 95. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia Bandeirantes - BANDTEC e estará sujeito à aprovação pelos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

Art. 96. A relação entre a Mantenedora e o Aluno será dada por meio de contrato de prestação de serviços educacionais entre contratada e contratante, respectivamente, com todas as cláusulas comerciais pertinentes a essa relação contratual em acordo com as normas civis vigentes.

Parágrafo único. A este contrato será dada ciência pelo aluno e ou seu responsável financeiro.

Art. 97. As bolsas e descontos são concedidas aos integrantes do Programa Geração Futura, que receberão seus benefícios em acordo com o cumprimento de todas as regras, previstas no contrato de prestação de serviços.