



**FACULDADE DE PINHAIS**

## **REGIMENTO INTERNO**

**FACULDADE DE PINHAIS - FAPI**  
**Mantida pelo Centro de Ensino Superior de Pinhais**

**REGIMENTO INTERNO**

**ÍNDICE**

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA DA FACULDADE**

CAPÍTULO I-	DA IDENTIDADE – Art. 1º	- 04
CAPÍTULO II-	DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS – Art. 2º a 3º	- 04
CAPÍTULO III-	DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA – Art. 4º a 7º	- 05

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

CAPÍTULO I-	DOS ÓRGÃOS E SEUS FUNCIONAMENTOS – Art. 8º a 13	- 05
Seção I -	Do Conselho Superior (CONSUP) – Art. 14 a 15	- 06
Seção II -	Da Diretoria Geral – Art. 16 a 19	- 08
Seção III -	Da Diretoria Acadêmica e Administrativa – Art. 20 a 23	- 09
Seção IV -	Da Comissão Própria de Avaliação – CPA – Art. 24 e 25	- 10
Seção V -	Da Secretaria Geral – Art. 26	- 11

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO ADMINISTRATIVA**

Art. 27		- 11
CAPÍTULO I-	DOS COLEGIADOS DE CURSO – Art. 28 a 30	- 11
CAPÍTULO II-	DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE - Art. 31 a 34	- 11
CAPÍTULO III-	DAS EQUIPES MULTIDISCIPLINARES	- 12
Seção I -	Da Equipe Multidisciplinar Núcleo de Estruturação Pedagógica NEP – Art. 35 e 36	- 12
Seção II -	Da Equipe Multidisciplinar para o EAD – Art. 37	- 13
CAPÍTULO IV-	DAS COORDENAÇÕES	- 13
Seção I -	Da Coordenação do Ensino à Distância - Art. 38	- 13
Seção II -	Da Coordenação de Curso – Art. 39 a 40	- 14
Seção III -	Da Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Inovação – Art. 41	- 14

**TÍTULO IV**  
**DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE**

Art. 42 a 45		- 15
--------------	--	------

**TÍTULO V**  
**DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

CAPÍTULO I-	DO ENSINO DE GRADUAÇÃO	- 17
Seção I -	Dos Cursos de Graduação - Art. 46 a 48	- 17
Seção II-	Da estrutura dos Cursos de Graduação – Art. 49 a 58	- 17
CAPÍTULO II-	DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO – Art. 59 a 62	- 19

CAPÍTULO III-	DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – Art. 63	- 20
---------------	--	------

**TÍTULO VI  
DO REGIMENTO ESCOLAR**

CAPÍTULO I-	DO ANO LETIVO – Art. 64 a 66	- 20
CAPÍTULO II-	DO RECESSO ESCOLAR – Art. 67	- 21
CAPÍTULO III-	DO PROCESSO SELETIVO – Art. 68 a 70	- 21
CAPÍTULO IV-	DA MATRÍCULA – Art. 71 a 76	- 22
CAPÍTULO V-	DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS - Art. 77 a 85	- 23
CAPÍTULO VI-	DA FREQUÊNCIA – Art. 86 e 87	- 25
CAPÍTULO VII-	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR – Art. 88 a 102	- 25
CAPÍTULO VIII	DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	- 27
Seção I-	Dos estágios e demais atividades – Art.103 a 106	- 27
Seção II-	Das práticas de ensino e profissionais – Art. 107	- 28
CAPÍTULO IX-	DO REGIME ESPECIAL – Art. 108 a 110	- 28
CAPÍTULO X-	DA APROVAÇÃO – Art. 111 a 114	- 28

**TÍTULO VII  
DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

CAPÍTULO I-	DO CORPO DOCENTE – Art. 115 a 121	- 29
CAPÍTULO II-	DO CORPO DISCENTE – Art. 122 a 131	- 31
CAPÍTULO III-	DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Art. 132 a 134	- 32

**TÍTULO VIII  
DO REGIMENTO DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I-	DO REGIME DISCIPLINAR GERAL – Art. 135 e 136	- 32
Seção I-	Do regime disciplinar do corpo docente – Art. 137	- 33
Seção II-	Do regime disciplinar do corpo discente – Art. 138 a 140	- 34
Seção III-	Do regime disciplinar do corpo técnico administrativo – Art. 141	- 35

**TÍTULO IX  
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 142 a 145	- 35
----------------	------

**TÍTULO X  
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 146 a 149	- 36
----------------	------

**TÍTULO XI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 150 a 156	- 36
----------------	------

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I DA ESTRUTURA DA FACULDADE

#### CAPÍTULO I DA IDENTIDADE

**Art. 1º.** A Faculdade de Pinhais - FAPI, recredenciada pela Portaria Ministerial nº 899, de 25 de julho de 2017, com limite territorial de atuação em Pinhais, Estado do Paraná. Trata-se de instituição particular de ensino superior, mantida pelo Centro de Ensino Superior de Pinhais – CESP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.059.298/0001-01, com sede e foro na cidade de Pinhais/PR.

**§1º.** A FAPI é regida pela legislação do Ensino Superior, pelo Estatuto da Mantenedora e pelo presente Regimento Interno.

**§2º.** A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus Órgãos deliberativos e consultivos.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 2º.** A FAPI tem por princípio, assegurar, no mundo universitário, de maneira institucional, a presença dos princípios humanísticos, face às grandes questões da sociedade humana, contemporânea, promovendo a obtenção de recursos necessários à manutenção de estabelecimentos de ensino, sob orientação de uma filosofia de educação e de profissionalismo com qualidade, para mediante agrupamento na forma da lei:

- a) a promoção da educação integral do homem, baseada em ensino de alto padrão;
- b) a integração comunitária que as tornem articuladas internamente e participes da comunidade da qual se integram;
- c) a promoção e o aprimoramento da cultura.

**Art. 3º.** A FAPI tem por objetivos:

- a) cultivar o saber integrado em todas as áreas do conhecimento;
- b) ministrar o ensino em grau superior, dando ênfase à interdisciplinaridade;
- c) formar profissionais e especialistas de nível superior;
- d) realizar pesquisas e estimular atividades criadoras;
- e) promover a extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços especiais;
- f) promover o intercâmbio e a cooperação com instituições de ensino de diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da cultura, das artes, das ciências, da tecnologia e da postura ética significativa para o conjunto do saber;
- g) participar no desenvolvimento socioeconômico do País, e, em particular do Município de Pinhais, no Estado do Paraná, como organismos de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber;
- h) promover cursos de pós-graduação, de atualização, de extensão, de planificação curricular e de treinamento profissional, bem como a prestação de serviços à comunidade, observada as exigências da legislação vigente;
- i) formar liderança intelecto-moral;

- j) suscitar o interesse permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de conhecimento de cada geração;
- k) 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;
- l) promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

**Parágrafo Único.** Para consecução de seus objetivos e na conformidade de seus princípios, a FAPI, constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere.

### **CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA**

**Art. 4º.** A manutenção, o funcionamento e o desenvolvimento da FAPI far-se-á por meio de:

- a) bens para seu funcionamento, colocados à disposição pela Entidade Mantenedora;
- b) recursos orçamentários destinados pela Entidade Mantenedora;
- c) legados, doações, auxílios ou subvenções destinados por particulares ou pelos poderes públicos;
- d) mensalidades, encargos educacionais e taxas escolares decorrentes de suas atividades;
- e) doações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- f) doações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades físicas;
- g) prestação de serviços a comunidade;
- h) das anuidades e taxas escolares.

**Art. 5º.** O orçamento da FAPI será proposto pela Diretoria-Geral, apreciado pelo Conselho Superior e submetido à aprovação da Entidade Mantenedora.

**Art. 6º.-** O regime financeiro da FAPI obedece aos seguintes preceitos:

- a) o orçamento-programa disciplina a previsão da receita e a fixação das despesas, que decorrem das obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas;
- b) o saldo de cada exercício somente poderá ser utilizado nos objetivos da FAPI;
- c) durante o exercício poderão ser abertos créditos especiais ou extraordinários desde que os serviços normais o exijam, de acordo com propostas da Diretoria Administrativa e aprovação da Entidade Mantenedora.

**Art. 7º.** Alterações no orçamento-programa só podem ser feitas após parecer favorável da Diretoria Administrativa e aprovação da Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS E SEUS FUNCIONAMENTOS**

**Art. 8º.** A administração da FAPI é exercida pelos Órgãos deliberativos executivos, de apoio e suplementares que mantenham a sua estrutura organizacional.

**Art. 9º.** São órgãos da FAPI:

- a) Conselho Superior – CONSUP
- b) Diretoria Geral
- c) Diretoria Acadêmica
- d) Diretoria Administrativa
- e) Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- f) Secretaria Geral

**Art. 10.** Além dos Órgãos mencionados no artigo anterior podem ser criados outros, por proposição da Diretoria Geral e aprovados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 11.** Ao CONSUP e aos Colegiados dos Cursos, aplicam-se as seguintes normas:

- a) os órgãos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- b) o presidente do Conselho ou do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- c) as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- d) as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de membros;
- e) após as reuniões é lavrada ata, devendo ser lida e assinada na mesma ocasião ou na reunião subsequente;
- f) é obrigatório, e tem preferência sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros às reuniões dos Colegiados.

**§1º.** São adotadas as seguintes normas nas votações:

- a) os membros do Conselho, que acumulem cargos ou funções, terão direito a tantos votos quantos forem os cargos acumulados;
- b) a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado pela maioria absoluta do órgão, ser nominal ou secreta.

**§2º.** As decisões do Conselho podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções ou instruções normativas a serem baixadas pelo Presidente.

**Art. 12.** O Conselho reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

**Art. 13.** O Presidente do Conselho pode pedir reexame das decisões, após a reunião em que estas forem tomadas, convocando o respectivo Órgão para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

**§1º.** A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo órgão.

**§2º.** Da rejeição ao pedido em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, cabe recurso *ex officio* para a Entidade Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

### **Seção I**

#### **Do Conselho Superior – CONSUP**

**Art. 14.** O CONSELHO SUPERIOR (CONSUP), Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional e consultiva da FAPI, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar é constituído pelos seguintes membros:

- a) Diretor Geral, seu Presidente - membro nato do colegiado.
- b) Diretor Acadêmico - membro nato do colegiado.
- c) Diretor Administrativo - membro nato do colegiado.
- d) Coordenador de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão - membro nato do colegiado.
- e) 01 (um) representante da Entidade Mantenedora, por ela indicados, para mandato de 02 (dois) anos.
- f) 01 (um) professor, representante do Corpo Docente da IES.

**Parágrafo único.** É obrigatório o comparecimento às sessões do Conselho, sob pena de perda automática do mandato, no caso de falta a duas (02) sessões consecutivas sem causa justificada.

**Art. 15.** São atribuições do Conselho Superior (CONSUP):

- a) formular a política, as diretrizes e as linhas gerais de atuação e desenvolvimento da Faculdade;
- b) zelar pela ética, moral e cultura e pelos recursos materiais colocados pela Entidade Mantenedora, ou por terceiros, à disposição da Faculdade;
- c) aprovar os currículos dos cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- d) exercer como órgão consultivo e deliberativo a jurisdição superior da FAPI;
- e) elaborar, reformar e aprovar o Regimento e os Regulamentos da FAPI, conforme legislação vigente, submetendo-o à aprovação dos órgãos pertinentes;
- f) regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, bem como as atividades de todos os setores desta Faculdade;
- g) deliberar sobre os relatórios da Diretoria Geral;
- h) aprovar o PDI, o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como a criação, organização e a extinção de cursos e programas da Educação Superior;
- i) aprovar a proposta orçamentária e o plano anual de atividades da FAPI;
- j) decidir os recursos interpostos por decisão dos demais Órgãos, como instância final;
- l) emitir parecer sobre toda matéria didático-científica e aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- m) aprovar o calendário acadêmico anual;
- n) deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional pedagógica de cada Curso e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- o) aprovar o projeto pedagógico dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- p) regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- q) fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e de pós-graduação, para a pesquisa e para a extensão;
- r) disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- s) exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- t) fixar o número de vagas iniciais de cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes, sob proposta da Diretoria Geral;
- u) aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na FAPI;
- v) formalizar suas decisões por meio de resoluções, subscritas pela Diretoria Geral;
- x) decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

**Parágrafo único.** O CONSUP poderá rever seus próprios atos.

## Seção II

### Da Diretoria Geral

**Art. 16.** A Diretoria Geral, exercida por um Diretor Geral, é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da FAPI e é constituída pela Diretoria Geral, designada pela Entidade Mantenedora, para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

**Art. 17.** No caso de vacância do cargo da Diretoria Geral, quando houver, a Entidade Mantenedora providenciará a designação de substituto.

**Parágrafo único.** No caso de impedimento eventual, a Diretoria Geral será substituída pela Diretoria Administrativa ou por outro por ela designada.

**Art. 18.** São atribuições da Diretoria Geral:

- a) representar a FAPI, mantida pelo Centro de Ensino Superior de Pinhais, junto às pessoas, instituições públicas e particulares;
- b) convocar e presidir reuniões do Conselho Superior (CONSUP);
- c) elaborar o plano anual de trabalho da FAPI, do qual conste a proposta orçamentária, submetendo-a a aprovação do Conselho Superior;
- d) elaborar o Calendário Anual da FAPI, submetendo-a a aprovação do Conselho Superior;
- e) propor a Entidade Mantenedora o Plano Estratégico e acompanhar a execução das metas aprovadas;
- f) submeter à proposta orçamentária, homologada pelo Conselho Superior, à aprovação final pela Entidade Mantenedora;
- g) elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias, após o encerramento do ano letivo, o relatório anual de trabalho da FAPI, depois de ser apreciado pelo Conselho Superior;
- h) analisar as propostas de criação de novos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, submetendo-as, quando aprovadas, à apreciação do Conselho Superior;
- i) conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos, certificados escolares, decorrentes das atividades regulares extracurriculares da FAPI;
- j) supervisionar a avaliação institucional e pedagógica da FAPI, zelando pela manutenção da ordem e da disciplina;
- k) designar, ouvida a Mantenedora, a contratação ou dispensa de coordenadores, chefes, corpo docente e pessoal técnico-administrativo da FAPI;
- l) autorizar previamente, as publicações que envolvam responsabilidades da FAPI ouvida à entidade mantenedora;
- m) propor revisão de matéria objeto das decisões do CONSUP no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- n) decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Unificado, “*ad referendum*” do CONSUP, submetendo-os à apreciação final do mesmo Conselho;
- o) elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional, submetendo-o ao CONSUP;
- p) comunicar à Entidade Mantenedora os fatos e ocorrências que escapem a rotina da FAPI, relativos ao corpo docente, discente, técnico-administrativo e de apoio, bem como aos órgãos suplementares;
- q) aplicar as penalidades regimentais de sua alçada;
- r) supervisionar as atividades das diretorias acadêmica e administrativa da FAPI;
- s) cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno, e em razão de normas complementares aprovadas;
- t) representar judicial e extrajudicialmente a FAPI.

**§1º** Os atos da Diretoria Geral serão formalizados por intermédio de portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

**§2º.** Contra os atos da Diretoria Geral cabe recurso ao CONSUP, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a devida publicação.



**Art. 19.** A Diretoria Geral terá sua organização e funcionamento, definidos em regulamento próprio, o qual disporá sobre a organização, sob forma de anexos, dos demais Órgãos executivos, técnico-administrativo e de apoio, bem como de Órgãos suplementares da FAPI.

**Parágrafo único.** Integram a Diretoria Geral o Gabinete e suas Assessorias, cujas chefias são designadas pela Direção Geral.

### **Seção III**

#### **Das Diretorias Acadêmica e Administrativa**

**Art.20.** As Diretorias Acadêmica e Administrativa, Órgãos executivos, têm suas atribuições e responsabilidades definidas no Regulamento da Diretoria Geral, aprovado pelo CONSUP.

**Art. 21.** A Diretoria Administrativa é órgão executivo que superintende, coordena e controla todas as atividades especificamente destinadas ao cumprimento das finalidades administrativas da Faculdade de Pinhais.

**Parágrafo único.** Em sua ausência e impedimentos, a Diretoria Administrativa será substituída por um representante do setor administrativo, indicado pelo Diretor Geral.

**Art. 22.** Compete a Diretoria Administrativa:

- a) a distribuição dos funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- b) a preparação de roteiros para a contratação de funcionários e professores;
- c) acompanhar o desenvolvimento das tarefas dos funcionários que estão sob sua responsabilidade
- d) apontar horários extraordinários realizados pelos funcionários, devidamente registrados em cartões-ponto;
- e) atender as necessidades dos setores da Instituição para que seus funcionários desenvolvam seus trabalhos com presteza e qualidade;
- f) colaborar no desenvolvimento de eventos a serem realizados nas dependências da Faculdade ou por ela promovidos;
- g) lançar as informações no pré-movimento relativo à folha de pagamento de professores e funcionários;
- h) atender o público em geral nas ocasiões pertinentes;
- i) fazer o planejamento anual de material de consumo e de imobilizados;
- j) proceder ao registro de funcionários contratados, indicados pelos órgãos competentes;
- k) promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e a satisfação dos funcionários no desenvolvimento de suas funções;
- l) propor à Direção Geral a admissão e a demissão de funcionários sempre que houver motivos ou indicação dos superiores de cada setor;
- m) ter sob sua guarda arquivo atualizado com as informações necessárias sobre os funcionários contratados pela Instituição;
- n) ter sob sua responsabilidade o controle do almoxarifado;
- o) exercer as demais atribuições que forem conferidas pelos seus superiores hierárquicos ou estejam previstas em lei e neste Regimento;
- p) exercer as demais funções delegadas pela Direção Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência;
- q) coordenar o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas aos projetos de expansão do ensino e inserção da Faculdade na Comunidade;
- r) responsabilizar-se, juntamente com a Diretoria Geral pela fiel execução do Plano Orçamentário, aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição;

- s) coordenar os projetos de desenvolvimento de atividades institucionais nas áreas da cultura e integração com a comunidade interna e externa, bem como seu crescimento e expansão;
- t) supervisionar e coordenar os Convênios e parcerias firmados pela Instituição;
- u) coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do Pessoal Técnico-Administrativo;
- v) propor a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para bom andamento das atividades institucionais.

**Art. 23. Compete a Diretoria Acadêmica:**

- a) substituir o Diretor Administrativo em suas faltas e impedimentos;
- b) exercer as demais funções delegadas pela Direção Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência;
- c) colaborar com as Coordenações de Educação à Distância, Graduação e Pós-Graduação, no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e credenciamento, bem como, na avaliação de Cursos, Faculdades e Centro Universitário, conforme a Legislação pertinente;
- d) coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do quadro de coordenadores e corpo docente;
- e) coordenar o Conselho Discente, o qual será formado por um representante de cada curso, que se reunirão uma vez por mês para discutirem e decidirem questões relativas ao corpo discente;
- f) assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
- g) consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações, o plano anual de atividades;
- h) coordenar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade de Pinhais;
- i) coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação e extensão;
- j) decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as Coordenações;
- k) nomear os profissionais para exercerem as funções de Coordenador de Pós-Graduação e Extensão, os Coordenadores dos Cursos ou grupos de Cursos afins, com a anuência da Direção Geral;
- l) propor à Direção Geral a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento da Coordenação de Curso, observadas as disposições deste Regimento Interno e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente;
- m) superintender os trabalhos da Secretaria Geral e da Biblioteca da Faculdade de Pinhais;
- n) supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- o) supervisionar o processo de seleção para admissão de professores, de acordo com este Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do pessoal docente;
- p) exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

#### **Seção IV**

##### **Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

**Art. 24.** Todas as atividades administrativas e educacionais da FAPI serão objeto de permanente avaliação, visando a seu aperfeiçoamento contínuo.

**Art. 25.** Será constituída uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) cuja presidência será exercida por professor designado pela Diretoria Geral.

**Parágrafo único.** A composição e funcionamento da Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, será disciplinada por Regulamento a ser aprovado pelo CONSUP, em consonância com a legislação vigente.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Geral**

**Art. 26.** A Secretaria Geral é Órgão executivo responsável pelo acompanhamento da legislação educacional e centraliza os registros, arquivo, controle acadêmico e expedição de documentos.

**Parágrafo único.** A Secretaria Geral é administrada pelo secretário geral, designado pela Diretoria Geral e será composta também por Secretário Adjunto, Assessores e Assistentes.

## **TÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO ADMINISTRATIVA**

**Art. 27.** A organização didático-administrativa da FAPI, sob a presidência do seu Diretor Geral, é constituída pelos Diretores Acadêmico e Administrativo, Colegiados de Curso, Núcleo Docente Estruturante, Núcleo de Estruturação Pedagógica, Coordenações de Cursos e Equipe Multidisciplinar para o EAD.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS COLEGIADOS DE CURSO**

**Art. 28.** Cada Curso é constituído por um Colegiado, para as funções deliberativas, e por uma Coordenação, para as tarefas executivas.

**Art. 29.** O Colegiado de cada Curso é integrado:

- a) pelo Coordenador;
- b) pelos professores do Curso;
- c) por um representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil.

**Parágrafo único.** O mandato do representante estudantil é de um ano.

**Art. 30.** Compete ao Colegiado de cada Curso:

- a) acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas no âmbito do curso;
- b) avaliar o processo educacional, sugerindo metodologias e recursos auxiliares, objetivando o maior desenvolvimento possível das competências profissionais previstas;
- c) elaborar propostas de reformulações curriculares a serem submetidas à apreciação da Diretoria Acadêmica;
- a) deliberar sobre os projetos de ensino e extensão que lhe forem apresentados, para posterior decisão do Conselho Superior;
- b) aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas;
- c) distribuir encargos de ensino e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades de cada docente;
- d) opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente, quando solicitado;
- e) aprovar o plano anual de atividades de cada Curso, elaborado pelo seu Coordenador;
- f) exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 31.** O NDE será composto por um conjunto de professores com elevada titulação e regime de trabalho parcial e/ou integral, cuja responsabilidade é a formulação, implementação, atualização e desenvolvimento do projeto pedagógico.

**Parágrafo único.** Para a composição do NDE será respeitada a exigência legal, com as especificidades de cada curso.

**Art. 32.** São atribuições do NDE:

- a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- c) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- d) atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização o PCC;
- e) sugerir e aprovar a bibliografia a ser utilizada, bem como a aquisição de novas obras para a composição do acervo.

**Art. 33.** A indicação dos representantes do NDE será feita pelo Colegiado de Curso, tendo sempre por base os professores lotados no curso e garantindo a permanência mínima de membros, desde o último ato regulatório, em conformidade com a legislação vigente, expedida pelo órgão federal.

**Art. 34.** As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

### **CAPÍTULO III DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

#### **Seção I**

Da Equipe Multidisciplinar Núcleo de Estruturação Pedagógica – NEP

**Art. 35.** O Núcleo de Estruturação Pedagógica (NEP), da Faculdade de Pinhais, tem o objetivo de planejar, coordenar, controlar e avaliar, juntamente com as Coordenações de Cursos, ouvida a Diretoria Geral, a ação pedagógica nos cursos de graduação da Instituição.

**Parágrafo único.** O NEP é composto por professores das diversas áreas do conhecimento:

**Art. 36.** São atribuições do NEP:

- a) Assessoramento à Direção Geral e às coordenações de cursos;
- b) Participação e apoio em bancas para seleção de docentes para a Instituição;
- c) Orientação individual ou em grupo aos professores novos contratados pela Instituição, repassando-lhes orientações pedagógico-administrativas;
- d) Participação nos eventos de caráter pedagógico e/ou cultural programados pelas coordenações de cursos ou por outros setores da Instituição e mesmo na comunidade;
- e) Participação em reuniões com a Direção Geral e coordenações de cursos, bem como com a Mantenedora, sempre que o Núcleo for convocado;
- f) Assessoramento de trabalhos junto à Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- g) Coordenação do programa de nivelamento;

Revitalização de projetos pedagógicos de cursos já existentes na Instituição e dos cursos em implantação, juntamente com os coordenadores do referido curso.

O Núcleo de Estruturação Pedagógica - NEP procura desempenhar sua função em conformidade com as políticas vigentes na FAPI.

O NEP tem, pois, como finalidades:

- a) Auxiliar no cumprimento do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação;
- b) Acompanhar o processo ensino-aprendizagem e suas demandas, junto às coordenações de cursos e à comunidade acadêmica;
- c) Oferecer suporte pedagógico aos professores;
- d) Promover a integração horizontal e vertical dos currículos dos cursos de graduação;

- e) Reunir os professores em grupos de estudos, para análise e aprofundamento de temas pedagógicos de seus interesses;
- f) Avaliar o rendimento das aulas, juntamente com os professores e coordenações de cursos;
- g) Propor novas estratégias pedagógicas aos docentes, se necessário e de comum acordo com as coordenações de cursos e Diretoria Geral diante da análise do rendimento dos alunos;
- h) Rever medidas pedagógicas, se assim for preciso, consultadas as partes diretamente interessadas da Instituição;
- i) Atuar em conjunto com a Comissão de Avaliação Institucional (CPA), avaliando e repassando resultados, e/ou propondo medidas corretivas, se for o caso;
- j) Realizar reuniões com as coordenações de cursos, professores e acadêmicos representantes de turmas, com vistas à análise de suas percepções quanto à prática pedagógica;
- k) Promover e coordenar palestras, cursos e atividades para capacitação do corpo docente da Instituição;
- l) Apoiar as coordenações de cursos e a Diretoria Geral, quando do surgimento de situações e problemas de ordem pedagógica;
- m) Entrevistar os docentes e aconselhá-los, se for o caso, após os resultados da Auto-avaliação Institucional;
- n) Orientar os novos docentes, com o repassar de informações gerais e de caráter pedagógico-administrativo;
- o) Atendimento aos alunos, representantes de turma em reuniões bimestrais.

## **Seção II**

### Equipe Multidisciplinar para o EAD

**Art. 37.** A Equipe multidisciplinar será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

**Parágrafo único:** O NEP é composto por professores das diversas áreas do conhecimento

## **CAPÍTULO IV DAS COORDENAÇÕES**

### **Seção I**

#### Da Coordenação do Ensino à Distância

**Art. 38.** Compete ao Coordenador do Ensino à Distância:

- a) responsabilizar-se pela coordenação dos Cursos nessa modalidade, livres ou regulamentados por lei, e outros, a serem oferecidos à distância, conforme disposições regimentais;
- b) coordenar a elaboração de Projetos, de Programas e de Atividades de desenvolvimento na sua área de atuação, a serem encaminhados ao Núcleo de Estruturação Pedagógica - NEP;
- c) coordenar alterações de Projetos Didático-Pedagógicos dos Cursos de Educação à Distância, apreciado e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante e NEP;
- d) coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e reconhecimento de Cursos à distância, conforme a Legislação pertinente;
- e) analisar os processos de admissão e demissão da pessoal docente para os Cursos de Educação à Distância, submetendo-os a Diretoria Acadêmica;
- f) autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Assessoria; e,
- g) exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Acadêmica, ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

## Seção II

### Da Coordenação de Curso

**Art. 39.** O Coordenador de cada Curso é escolhido e designado pela Diretoria Geral.

**Parágrafo Único.** O Diretor Acadêmico substitui os Coordenadores em eventuais impedimentos.

**Art. 40.** São atribuições do Coordenador de cada Curso:

- a) agir como multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da Instituição;
- b) constituir e presidir bancas examinadoras para seleção de professores;
- c) representar oficialmente o curso em eventos, atendendo às necessidades institucionais, interna ou externamente;
- d) planejar periodicamente a atualização do acervo bibliográfico, dos equipamentos e dos recursos necessários para o efetivo desenvolvimento do curso, respeitando as dotações orçamentárias;
- e) participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, responsabilizando-se integralmente por sua execução;
- f) zelar pelo cumprimento do Calendário de atividades acadêmicas aprovado pelo CONSUP;
- g) coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em articulação permanente com o Colegiado;
- h) manter o Projeto Pedagógico do curso devidamente atualizado com as demandas do mercado e da sociedade, propondo reformulação, quando assim entender necessário;
- i) supervisionar o cumprimento dos programas e planos de ensino das disciplinas;
- j) manter mecanismos permanentes de parceria e convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- k) subsidiar o corpo docente em relação à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;
- l) acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e Projeto Pedagógico do Curso;
- m) estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, assim como nas de extensão;
- n) superintender todas as atividades do Curso;
- o) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- p) acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- q) apresentar, semestralmente ao Colegiado do Curso e à Diretoria Acadêmica relatório de suas atividades;
- r) sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;
- s) encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- t) promover periodicamente a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos, do corpo docente;
- u) pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptação de alunos, ouvidos os professores das disciplinas;
- v) exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Acadêmica ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

## Seção III

### Da Coordenação de Pós Graduação, Extensão e Inovação

**Art. 41.** Compete ao Coordenador de Pós Graduação, Extensão e Inovação:

- a) responsabilizar-se pela coordenação de Cursos, Projetos, Programas e as atividades de desenvolvimento e expansão do ensino, tanto para extensão e pós-graduação;

- b) coordenar alterações de Projetos Didático-Pedagógicos dos Cursos de Especialização e de Pós-Graduação;
- c) coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e reconhecimento dos Cursos de Especialização e de Pós-Graduação, conforme a Legislação pertinente;
- d) analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os Cursos de Especialização, de Pós-Graduação, submetendo-os a Diretoria Acadêmica; autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Coordenadoria;
- e) exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Acadêmica ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

#### **TÍTULO IV DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

**Art. 42.** O Instituto Superior de Educação - ISE visa à formação inicial, continuada e complementar para o Magistério da Educação Básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

- a) curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena de profissionais em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- b) cursos de Licenciatura destinados à formação de docentes dos Anos Finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- c) programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da Educação Básica nos diversos níveis;
- d) programas especiais de formação pedagógica – Aproveitamento de Estudos -, destinados aos portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos Anos Finais do Ensino Fundamental ou no Ensino Médio, áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Legislação vigente, e, formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na Educação Básica;
- e) apostilamentos destinados a portadores de Diploma de Licenciatura para registro de habilitações;
- f) cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

**§ 1º.** Os Cursos e Programas do ISE observarão na formação de seus alunos:

- a) articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- b) articulação entre áreas do conhecimento ou disciplina;
- c) aproveitamento da formação e experiências anteriores em Instituições de Ensino e na prática profissional, e;
- d) ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

**§ 2º.** Observado o disposto no Parágrafo 1º deste Artigo, o Curso de Pedagogia, os Cursos de Licenciatura e os Programas especiais de formação pedagógica serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- a) conhecer e dominar os conteúdos Básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
- b) compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as Instituições de ensino,
- c) resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- d) considerar, na formação dos alunos da Educação Básica, suas características sócio-culturais e psicopedagógicas; e,
- e) sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

**§3º.** Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

**§4º.** A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

**§5º.** Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

**§6º.** A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos aos duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

**Art. 43.** Visando a assegurar a especificidade do processo de formação profissional, o ISE terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articule os projetos pedagógicos dos cursos da área e integre:

- a) as diferentes áreas de fundamentos da Educação Básica;
- b) os conteúdos curriculares da Educação Básica; e,
- c) as características da sociedade de comunicação e informação.

**Art. 44.** O ISE contará com uma Coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos de seus Cursos.

**§1º.** A Diretoria Acadêmica indicará o Coordenador do Instituto Superior de Educação, para ser designado pelo Diretor Acadêmico, cujas atribuições também estão estabelecidas em Regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

**§2º.** O Coordenador do ISE dará apoio acadêmico a Diretoria Acadêmica e exerce os encargos a si atribuídos neste Regimento.

**§ 3º.** Nas faltas ou impedimentos do Coordenador, a Diretoria Acadêmica, poderá acumular o encargo de suas funções ou delegar a um Coordenador de Curso da área os encargos da substituição.

**§4º** Em caso de vacância, o Diretor Acadêmico, designará outro Coordenador.

**§5º.** O Coordenador pode convocar reuniões dos Coordenadores de Cursos de suas respectivas áreas de atuação

**§6º.** A FAPI contará com um Corpo Docente próprio.

**Art. 45.** Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação:

- a) responsabilizar-se pela Coordenação dos Cursos Superiores de Graduação - Licenciatura, como preparação à docência e demais Cursos e atividades para o Magistério, conforme disposições regimentais;
- b) supervisionar os trabalhos das Coordenadorias de Cursos próprios da área do ISE;
- c) coordenar a elaboração de Projetos, de Programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de Cursos Superiores de Graduação - Licenciatura. Formação de Docentes, presenciais e na modalidade de Educação à Distância, a ser encaminhada a Diretoria Acadêmica;
- d) coordenar alterações de Projetos Didático-Pedagógicos dos Cursos sob sua Coordenação, oferecidos pelo Instituto;
- e) coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, credenciamento e credenciamento de Cursos oferecidos no ISE, conforme a Legislação pertinente;
- f) analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os Cursos oferecidos no ISE, submetendo-os à Diretoria Acadêmica;



- g) autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Coordenadoria;
- h) elaborar, obedecer e fazer obedecer ao Regulamento Interno do ISE, apreciado pela Diretoria Acadêmica e aprovado pelo CONSUP;
- i) responsabilizar-se pela elaboração da Política Institucional de formação de docentes, que nos atuarão diversos níveis de ensino, a ser implementada nos diversos Cursos de sua área, aprovada pelo CONSUP; e,
- j) exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Acadêmica ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

## **TÍTULO V DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO DE GRADUAÇÃO**

#### **Seção I**

##### Dos Cursos de Graduação

**Art. 46.** Os Cursos constituem-se em unidades básicas da Instituição, para efeitos de organização administrativa e didático-científica, podendo, internamente, estruturarem-se até o nível de Departamento, se as circunstâncias assim o exigirem.

**Parágrafo único.** Integra cada um dos cursos os professores que o compõem, os alunos neles matriculados e o pessoal técnico-administrativo.

**Art. 47.** A FAPI ministra cursos, presenciais e à distância:

- a) de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- b) de pós-graduação, compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- c) de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** O currículo pleno dos cursos de graduação é fixado pela FAPI, a partir das diretrizes curriculares determinadas pelos Órgãos competentes.

**Art.48.** O catálogo de Curso está disponível para a comunidade discente no site da FAPI e na Biblioteca, e se constitui em documento hábil para a Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e Coordenações de Cursos da Instituição.

**Parágrafo único.** O Catálogo de Curso contempla:

- a) relação nominal dos docentes com a referida qualificação e em efetivo exercício;
- b) descrição dos recursos materiais, a saber: laboratórios, computadores, acesso às redes de informação e acervo da Biblioteca;
- c) elenco dos cursos reconhecidos e ou em processo;
- d) resultados da avaliação do ENADE;
- e) condições de oferta dos cursos superiores realizados pelo INEP;
- f) valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos.

#### **Seção II**

##### Da Estrutura dos Cursos de Graduação

**Art. 49.** Os cursos de graduação são estruturados para atender às exigências de programação específica da Instituição, em consonância com as peculiaridades regionais.

**Parágrafo único:** A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, além dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, duração, requisitos, critérios de avaliação, qualificação dos professores e recursos disponíveis.

**Art. 50.** Os cursos de graduação serão abertos para portadores de certificados ou diplomas de conclusão dos estudos do ensino médio ou graduação que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

**Parágrafo único.** Aos portadores de diploma de graduação será ofertado:

- a) aproveitamento de estudos, após análise do histórico escolar e extraordinário aproveitamento, quando for o caso;
- b) apostilamento para registro de habilitações específicas das áreas do saber dos cursos de graduação da FAPI.

**Art. 51.** Observada a legislação vigente e as disposições constantes das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), os cursos de Graduação podem ser estruturados em disciplinas de formação geral e específica e/ou profissional, eletivas, atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso e estágio supervisionado.

**Art. 52.** Os currículos dos cursos de Graduação, integrados por disciplinas e atividades acadêmicas, com suas respectivas cargas horárias, periodização recomendada, duração total e prazos de integralização, com suas principais características, constituem-se parte integrante de projetos pedagógicos.

**§1º.** Os currículos de que trata o *caput*, bem como suas alterações, serão propostos pelo Colegiado do Curso e submetidos à aprovação do CONSUP.

**§2º.** As alterações no currículo terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

**§2º** Havendo mais de um currículo em vigor, o aluno reprovado ou que deixou de cursar disciplina extinta, em não havendo disciplinas ofertadas em equivalência, poderá ser reconduzido a outro currículo, submetendo-se, nesse caso, às adaptações necessárias.

**§3º** Ao aluno reconduzido nos termos do parágrafo anterior, lhe é franqueado o aproveitamento de estudos equivalentes realizados nos currículos anteriores à recondução, na forma da regulamentação do CONSUP e a legislação vigente.

**Art. 53.** Mediante regulamentação do CONSUP, em razão de disciplina e (ou) atividade acadêmica não cursada ou reprovada, poderá ela ser ofertada em horário, época ou em regime especial.

**§1º.** Entende-se por disciplina ou atividade acadêmica em horário especial aquela ofertada fora do horário, período ou módulo regular.

**§2º.** Entende-se por época especial a oferta de disciplina ou atividade acadêmica no período de férias escolares.

**§3º.** Considera-se disciplina ofertada em regime especial a referente a um currículo já extinto ou em extinção de curso, modalidade ou turno, necessária à integralização do currículo.

**Art. 54.** Os cursos de Graduação poderão adotar o regime acadêmico seriado, por crédito ou modular, cuja definição deverá constar do Projeto Pedagógico e do currículo de cada um dos cursos.

**Parágrafo único.** A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde à determinada quantidade de horas-aula em cada disciplina ou atividade acadêmica, de acordo com o Plano Curricular do respectivo curso.

**Art. 55.** A integralização do currículo está condicionada à realização, com aproveitamento, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas.

**Art. 56.** A duração dos cursos de Graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de semestres/anos.

**§1º** A integralização do currículo, tal como formalizado, habilita à obtenção de diploma.

**§2º** Os prazos máximo e mínimo de integralização do currículo deverão estar fixados no Projeto Pedagógico, observadas as determinações legais.

**§3º** O aluno que não integralizar seu curso no prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico será desvinculado da Instituição.

**Art. 57.** Nos termos da legislação vigente, o aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos específicos de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CONSUP.

**Art. 58.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

**§1º.** O programa de cada disciplina, sob forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo órgão responsável.

**§2º** A carga horária dos cursos, de acordo com a legislação, está computada em horas.

**§3º** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

## **CAPÍTULO II DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO**

**Art. 59.** A pós-graduação e extensão compreendem os programas e os cursos regulares subsequentes à graduação, que objetivam desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelos graduados à luz do preceito constitucional da indissociabilidade entre ensino e extensão. A inovação vem como um suporte para a melhoria contínua dos serviços prestados.

**Parágrafo único.** Os cursos de pós-graduação e extensão terão sua estrutura, organização e funcionamento definidos em normas elaboradas pela Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão e aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 60.** Os programas de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Instituição ou por meio de convênios firmados com outras Instituições públicas ou particulares.

**Parágrafo único:** Na criação e administração de programas de pós-graduação serão considerados os interesses da Instituição e observados as diretrizes da política nacional de pós-graduação, estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 61.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos, destinam-se, respectivamente, a formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especialização e qualificação de pessoal e/ou para atividades profissionais e ainda para o magistério superior nos campos das ciências, filosofia, letras, artes, direito, administração, serviço social, área de saúde e tecnologia, na modalidade presencial e a distância, em todo o território nacional.

**Parágrafo Único.** As diretrizes curriculares de cada curso de pós-graduação, extensão e especialização, dos cursos autorizados, incluindo Formação Pedagógica Especial, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos

disponíveis e critérios de avaliação são estabelecidos de acordo com a legislação em vigor e são amplamente divulgados entre os membros da comunidade acadêmica.

**Art. 62.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e extensão serão regidos por normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e extensão poderão ser realizados nas dependências da Faculdade de Pinhais ou em outra localidade, respeitando todas as normas estabelecidas pelo MEC, e por convênio, em outras localidades.

**§1º.** A FAPI manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos e serão supervisionadas pela coordenação que as executa.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 63.** A FAPI promove um programa de Iniciação Científica, que tem como ponto culminante o Simposio de Iniciação Científica - FAPIC, que ocorre na IES no mês de outubro. A FAPI já patrocinou e apoiou oito FAPICs. Ela ainda patrocina os Grupos Temáticos de Pesquisa, no curso de Direito e os Projetos Integradores nos Cursos Superiores de Tecnologia. A IES apoia também projetos de formação de pessoal por meio da concessão de auxílio para a participação em eventos de cunho científico.

### **TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 64.** O ano letivo, independente do ano civil abrangerá no mínimo 200 (duzentos) dia distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, com atividades escolares efetivas. Não serão computados os dias reservados às provas de exames finais e de segunda chamada a qual será realizada em horários de aula.

**§1º.** O período 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 no programas das disciplinas nele ministradas.

**§2º.** Entre os períodos letivos regulares serão executados programas de ensino e de extensão objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, bem como a recuperação especial de estudos de alunos regulares retidos em disciplinas do currículo escolar ou que queiram adiantar disciplinas curriculares, respeitados os prazos mínimos de integralização dos cursos estabelecidos em lei.

**Art. 65.** As atividades desta Faculdade são programadas semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão as seguintes informações:

- a) início e encerramento dos respectivos períodos letivos;
- b) prazos para matrículas, renovação de matrículas, trancamento de matrículas e transferências;
- c) recesso escolar, datas das avaliações e divulgação dos resultados.

**Art.66.** Entre os períodos regulares, podem ser executados programas de ensino e extensão extracurriculares ou curriculares, e, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

**Parágrafo único:** A Diretoria Geral da FAPI providenciará a divulgação, anualmente, dos 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.

## **CAPÍTULO II DO RECESSO ESCOLAR**

**Art. 67.** Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, a Direção Geral poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que autorizaram.

**§1º.** Durante o período de recesso escolar os membros do Corpo Docente deverão permanecer na Faculdade nos horários das aulas.

**§2º.** Não serão considerados dias letivos o período de recesso escolar.

**§3º.** Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar será refeito, para que número de dias letivos seja respeitado, bem como o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

**§4º.** Será dado conhecimento aos membros do Corpo Docente das alterações havidas no Calendário Escolar.

## **CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 68.** O ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, dar-se-á por meio de processo seletivo, aberto a candidatos que atendam aos requisitos exigidos para cada curso ou programa, dentro do limite das vagas oferecidas, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais fixadas pelo CONSUP.

**Art. 69.** O Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação devem levar em conta as orientações que regem o Ensino Médio do País, articulando-se com os Órgãos normativos desse sistema de ensino e destinando-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

**§1º** Os cursos de graduação devem ser ofertados em consonância com as informações divulgadas anualmente e antes de cada processo seletivo, à disposição dos interessados, para eventuais consultas, na *home page* da instituição.

**§2º** Os cursos de pós-graduação têm suas regras de ingresso fixadas pelo Conselho Superior e no Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 70.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, os atos de autorização e/ou reconhecimento dos cursos, seus conceitos de avaliação, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período de realização das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação, desempate e desclassificação e demais informações complementares.

**§1º.** A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser encontradas as demais informações, ou seja, no mural na Secretaria e no site da IES.

**§2º.** O processo seletivo da FAPI é agendado, podendo o candidato inscrever-se pelo site e agendar a sua prova.

**§3º.** A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realize o concurso e/ou para o período seguinte, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de realizá-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas em edital específico.

**§4º.** Na hipótese de restarem vagas, seu preenchimento poderá realizar-se por meio de novo Processo Seletivo agendado, por transferência de outras instituições, ou para portadores de diplomas de graduação que queiram fazer aproveitamento de estudos.

#### **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA**

**Art. 71.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a esta Faculdade, realiza-se na Secretaria ou através do sistema acadêmico, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo Conselho Superior.

**§1º.** Para os cursos de graduação, a matrícula far-se-á em, no mínimo, 4 (quatro) disciplinas, salvo remanescentes para conclusão do curso e respeitada à sequência de prioridades estabelecidas, como exigências de pré-requisitos.

**§2º.** Não será permitida a realização de matrículas em disciplinas, cujos horários, previstos na planificação do período letivo, sejam coincidentes.

**Art. 72.** Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo, que não se apresentar no prazo estabelecido no calendário, bem como deixar de instruir o requerimento com todos os documentos exigidos pelo Conselho Superior.

**§1º** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência dessa obrigação.

**§2º** O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos.

**§3º** Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- b) Diploma de Curso Superior e/ou Diploma de Ensino Médio;
- c) Certidão de Registro Civil – Nascimento, Casamento ou Averbação do Divórcio;
- d) Cédula ou Carteira de Identidade;
- e) CPF do responsável – aluno menor de idade;
- f) Título de Eleitor;
- g) Certificado de Reservista;
- h) Comprovante da última votação;
- i) Comprovante de Residência .

**Art. 73.** A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§1º** A matrícula só se efetiva e gera efeitos após o pagamento da primeira parcela da semestralidade, que deverá ser efetuado na data estabelecida para tal.

**§2º.** O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o aluno estiver irregular com suas mensalidades até o último mês estudado bem como com a documentação junto à secretaria, inclusive apresentando na ocasião comprovante de residência atualizado.

**§3º.** A não renovação da matrícula implica no automático bloqueio da carteira de identificação, cancelamento da vaga, passando o aluno a ser caracterizado como desistente com a consequente desvinculação da FAPI, e cujo retomo dependerá de solicitação expressa, a qual será analisada pela Secretaria Geral, e ficará subordinada a existência de vaga.

**Art.74.** Não terá autorização de matrícula e/ou rematrícula nesta Faculdade, considerando-se desvinculado, o aluno que:

- a) não perfizer a integralização do curso no prazo máximo estipulado na lei ou em deliberação normativa do Órgão próprio do Ministério da Educação ou no Projeto Pedagógico;
- b) não renová-la nos prazos estabelecidos;

- c) tiver ultrapassado o prazo máximo permitido para o seu trancamento;
- d) tiver a matrícula cancelada.

**Art. 75.** O aluno reprovado pode ser promovido à série subsequente, porém deve repetir as disciplinas em que foi considerado reprovado e, isto poderá ocorrer em regime de cursos de dependência, em regime intensivo ou, até mesmo em regime normal desde que as disciplinas reprovadas não sejam pré-requisito para as do semestre seguinte e não haja conflito de horários com outras disciplinas.

**Art. 76.** É concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação a esta Faculdade e o seu direito à renovação de matrícula.

**§1º.** Para o trancamento da matrícula é necessária a justificativa do aluno, em formulário próprio, com a anuência do coordenador do curso e estar em dia com suas obrigações acadêmicas e financeiras;

**§2º.** O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, para os bacharelados, 1 e meio (um e meio) ano ou 3 (três) semestres para as licenciaturas e 1 (um) ano ou 2 (dois) semestres para os Cursos Superiores de Tecnologia.

**§3º.** Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

**§4º.** Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

**§5º.** O aluno que interromper seu curso por trancamento, abandono ou cancelamento, poderá retornar a FAPI, conforme critérios fixados pela Diretoria Acadêmica, após a análise curricular respectiva, porém sem direito a cumprir o mesmo currículo da época em que era aluno regular.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 77.** Ocorrendo vaga, ao longo do curso, poderá ser concedida matrícula a aluno transferido de instituição congênere nacional, para prosseguimento de estudos no mesmo curso, respeitada a legislação em vigor e sua classificação em processo seletivo.

**§1º.** Na hipótese de ainda restarem vagas, essas poderão ser preenchidas por alunos graduados em áreas afins, mediante processo seletivo.

**§2º.** Quando da ocorrência de vagas, poderá ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou de pós-graduação, a alunos não regulares que demonstrarem capacidade para cursá-las, após processo seletivo prévio.

**Art. 78.** A matrícula de transferidos ou de graduados se sujeita, ainda:

- a) ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- b) o requerimento de matrícula é instruído com os documentos exigidos pelo Conselho Superior desta Faculdade, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidos.

**Art. 79.** O aluno transferido, assim como o graduado, estará sujeito às adaptações curriculares e obrigações financeiras que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de disciplinas é concedido e as adaptações são determinadas pelas Coordenadorias, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- a) nenhuma disciplina resultante de matéria do currículo mínimo, estabelecido pelo órgão competente, pode ser dispensada ou substituída por outra;
- b) as matérias componentes do currículo mínimo, nas quais o aluno tiver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes as notas e a carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária;
- c) a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- d) a disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem poderá ser aproveitada, em substituição à congênere, do respectivo curso desta Faculdade, quando não for inferior à carga horária e, a critério da Coordenação competente, equivalentes os conteúdos formativos;
- e) para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo pleno do curso nesta Faculdade;
- f) o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma;
- g) os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicas, aplicados pela coordenação do curso, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Art. 80.** Será permitida a transferência interna aos alunos devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e de análise curricular, acatadas as normas fixadas pelo CONSUP e a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** No caso de o número de candidatos à transferência exceder o número de vagas disponíveis, será realizado processo seletivo interno, com critérios de classificação amplamente divulgados, sob a supervisão da Diretoria Geral.

**Art. 81.** As transferências *ex officio* dar-se-ão conforme o previsto na legislação em vigor e serão apreciadas e decididas pela Diretoria Geral.

**§1º.** A transferência *ex officio* será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de exercício da função, que acarrete mudança de domicílio para o município, Estado ou para localidade mais próxima da Faculdade.

**§2º.** As solicitações de transferências de que trata o *caput* deste artigo só poderão ser feitas para prosseguimento dos estudos do mesmo curso.

**Art. 82.** O processo de transferência, voluntária ou *ex officio*, deverá ser instruído com:

- a) base legal que regulamenta o curso de origem (autorização ou reconhecimento);
- b) comprovante de ser aluno regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;
- c) programas dos componentes curriculares cursados com aprovação.

**Parágrafo único.** Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo.

**Art. 83.** Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- a) adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- b) quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares poderão realizar-se em regime de matrícula especial;



- c) não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento;
- d) quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno, na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Art. 84.** O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo Conselho Superior (CONSUP).

**Art. 85.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, esta Faculdade concede cancelamento de matrícula ou transferência a aluno nela matriculado.

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

**Art. 86.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, será permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**§1º.** Independente dos demais resultados obtidos será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), das aulas e demais atividades programadas, nos cursos presenciais;

**§2º.** A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implicará na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma, e não impedirá que o professor considere lecionando o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, representando, neste caso, ao Coordenador do Curso sobre a ocorrência;

**§3º.** O aluno que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infecto-contagiosas, devidamente comprovadas e amparadas pela legislação especial, terão sua frequência apurada na forma de legislação em vigor.

**§ 4º.** O prazo para formular pedidos com base no disposto no parágrafo anterior é de 03 (três) dias úteis, contados da data do início do evento, cabendo a Secretária Geral o deferimento do pedido.

**Art. 87.** A análise de pedido de abono de faltas respeitará a legislação vigente.

**§1º.** Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

a) alunos reservistas, conforme determinação do Decreto Lei nº 715/69, não sendo amparados neste inciso o militar de carreira;

**§2º.** Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 88.** A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina incidindo sobre a média e a frequência, nos casos de cursos presenciais.

**Parágrafo único.** A avaliação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor/tutor e seu controle será feito pela Secretaria Geral.

**Art. 89.** O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas diversas formas de avaliação.

**§1º.** Os trabalhos escolares destinados à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno constam de provas escritas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

**§2º.** Compete ao professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares sob forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

**§3º.** A avaliação dos acadêmicos dos cursos presenciais será realizada por meio de provas e trabalhos em datas pré-determinadas, aos quais serão atribuídas notas conforme segue:

a) Provas - avaliação de 0,0 (zero) a 8,0 (oito) pontos e,

b) Trabalhos - valendo 2,0 (dois) pontos.

**§4º** O professor de cada disciplina poderá excepcionalmente aplicar trabalhos como avaliação bimestral.

**§5º** A avaliação dos acadêmicos dos cursos EAD será realizada por meio de:

a) Atividades *on line*, dentre eles, encontros síncronos (chats) e assíncronos (fóruns) – até 2,0 (dois) ponto.

b) Prova – valendo de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos; e,

c) Elaboração de um portfólio (conjunto de atividades propostas para construir o conhecimento na disciplina) – valendo de 0,0 (zero) a 3,0 (quatro) pontos.

**Art. 90.** Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

**§1º.** O professor responsável pela revisão da prova poderá manter ou alterar a nota atribuída, devendo, sempre, fundamentar a decisão.

**§2º.** Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá requerer ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca, composta de 3 (três) professores do Curso, a quem caberá, em instância final, pronunciar-se, mediante parecer fundamentado.

**Art. 91.** Os trabalhos escolares destinados à avaliação serão realizados nas datas fixadas pelo professor.

**Art.92.** A quantidade de avaliações obrigatórias do aproveitamento escolar dos alunos de graduação, por disciplina, num mínimo de 2 (duas) por período, será estabelecida pelo Professor no Plano de Ensino, aprovado pela Coordenação do Curso e divulgado no início do período letivo.

**Art. 93.** Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação obrigatória do primeiro bimestre, poderá ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização da prova e atendidas às condições estabelecidas nas normas fixadas pelo Conselho Superior.

**§1º.** Tal benefício não será concedido em se tratando de exame final.

**§2º.** Em se tratando da última avaliação obrigatória das disciplinas, o benefício deverá ser requerido no prazo de 01 (um) dia útil após a realização da prova e somente será concedido nos casos excepcionais, a critério da Secretaria Geral.

**Art. 94.** Ressalvando o que dispõe o artigo anterior, atribuir-se-á nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento e, nesse caso, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

**Art. 95.** Os alunos que, ao final das avaliações obrigatórias, obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), apresentando média inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 4 (quatro), deverão submeter-se a exame final.

**Art. 96.** O exame final versará sobre toda a matéria dada, será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.

**§1º** O horário do exame final é dado a conhecer aos interessados por meio de edital, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**§2º** Após o exame final dos cursos será recalculada a média final do período, somando-se a nota obtida no exame final com a média do período e dividindo-se o total por 2 (dois).

**§3º** Para efeito de aprovação dos cursos é exigida média final mínima de 5 (cinco), em cada disciplina.

**Art. 97.** O aluno reprovado, obrigatoriamente, repetirá a disciplina no período seguinte em que ela for ofertada, sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

**Parágrafo único.** A regra estabelecida no *caput* não se aplica às disciplinas optativas.

**Art. 98.** Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Diretoria Acadêmica.

**Art. 99.** O aluno que demonstrar extraordinário desempenho nos estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação vigente e regulamentação aprovada pelo CONSUP.

**Art. 100.** Respeitadas as normas previstas neste Regimento e na legislação vigente, caberá ao CONSUP, mediante proposta encaminhada pela Diretoria Geral, fixar os critérios complementares de avaliação, aprovação, recuperação e reprovação de alunos.

**Art. 101.** As atividades extraclasse tais como palestras, mini cursos, workshops e demais atividades, poderão ser consideradas como conteúdos complementares ao desenvolvimento do conhecimento do acadêmico e, portanto, passíveis de avaliações que, se exigidas, irão fazer parte do cômputo geral para a obtenção das médias bimestrais, independente de aviso prévio aos alunos.

**Parágrafo Único.** Ao acadêmico que não entregar o trabalho exigido em tempo hábil, será atribuída nota zero.

**Art. 102.** As informações necessárias para a “vida acadêmica” do aluno estão disponíveis por meio do Manual do Aluno, na sua área virtual.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **Seção I**

#### **Dos Estágios e demais atividades**

**Art. 103.** O estágio supervisionado poderá constar das atividades práticas, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho, sem vínculo empregatício.

**Parágrafo único.** Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio, quando este integrar o currículo do Curso, podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, sob a direta supervisão do professor ou especialista.

**Art. 104.** O estágio supervisionado é regulamentado pelo Conselho Superior, ouvida a Direção-Geral e os Coordenadores de Cursos.

**Art. 105.** Além das atividades de Estágio Supervisionado de que trata este capítulo, a instituição poderá oferecer outras modalidades de estágio, conveniadas ou não, que sejam necessárias para fins de inscrição em órgãos de classe que os exijam para exercício profissional.

**Art. 106.** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Projeto Integrador, Atividades Complementares, serão obrigatórios quando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso assim o determinar.

**Parágrafo único.** Os regulamentos gerais de cada uma das atividades serão elaborados pelo Conselho responsável e regulará todos os dispositivos necessários, quando estes forem obrigatórios.

## **Seção II**

### **Das Práticas de Ensino e Profissionais**

**Art. 107.** Constará na matriz curricular de cada curso, quando a lei determinar, previsão de práticas de ensino para os cursos de Licenciatura e Profissionais para os cursos da área de saúde.

## **CAPÍTULO IX DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 108.** São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

**Parágrafo único.** O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo mês) de gestação, durante 3 (três) meses, podendo, em casos excepcionais comprovados mediante atestado médico, ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art. 109.** A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares durante esse período, com acompanhamento de professor designado pelo Coordenador respectivo e realizado de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades desta Faculdade.

**Parágrafo único.** Ao elaborar o plano de estudos, a que se refere este artigo, o professor levará em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem nesse regime.

**Art. 110.** Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

**Parágrafo único.** É da competência da Secretária Geral, com a ciência do Coordenador do Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, condicionando-se a aplicação do benefício a um período de afastamento que justifique e possibilite a substituição da atividade acadêmica por atividade domiciliar supervisionada.

## **CAPÍTULO X DA APROVAÇÃO**

**Art. 111.** A FAPI, face as suas disponibilidades e dependendo do número de interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudos, sem prejuízo das demais atividades escolares, para os alunos em regime de dependência, ou que, queiram adiantar disciplinas do currículo, observado o tempo de

integralização curricular e os pré-requisitos estabelecidos pelas Coordenações, homologado pelo Conselho.

**Art. 112.** O regime intensivo, quando aos programas, carga horária e ao tipo de aula será qualitativa e quantitativamente idêntico ao dos estudos regulares.

**§1º.** Para a integralização da carga horária da disciplina haverá horários pré-estabelecidos de modo a cumprir o que prescreve este artigo.

**§2º.** Haverá em cada disciplina, obrigatoriamente, no mínimo um trabalho, podendo ser individual ou escrito e uma prova, cabendo ao professor designado, delimitar os assuntos sobre os quais versarão as avaliações.

**§3º.** Será aprovado o aluno que, tendo a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, alcançar nas avaliações realizadas, média igual ou superior a sete (7,0).

**Art. 113.** A matrícula em período especial, a ser oferecida pela FAPI, somente será admitida em, no máximo até duas disciplinas simultaneamente e a alunos que satisfaçam as condições fixadas em cada edital de oferta de cursos em regime intensivo.

**Art. 114.** O valor ser pago pela disciplina cursada em período especial será arbitrado da seguinte maneira:

O valor da hora aula do docente multiplicado pela carga horária da disciplina dividida pelo número de alunos matriculados na disciplina, acrescido do custo operacional assumido pela IES.

**Parágrafo único.** O curso só começará após o pagamento da primeira mensalidade.

## **TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 115.** O Corpo Docente será constituído de professores qualificados nas respectivas áreas de formação, com a entidade didática e de educação em geral, terão por compromisso o respeito aos dispositivos, princípios e valores institucionais explicitados neste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A título eventual, a FAPI pode contar com professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável à espécie, principalmente na modalidade EAD.

**Art. 116.** O professor será admitido pela Entidade Mantenedora, nos termos da legislação trabalhista aplicável e do Regulamento do Plano de Carreira Docente da FAPI.

**§1º.** Para contratação, constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**§2º.** O Plano de Carreira Docente, elaborado pelo Conselho Superior e aprovado pela Entidade Mantenedora, contemplará em linhas gerais a titulação acadêmica, a experiência profissional e a produção científica dos professores.

**Art. 117.** A admissão de membros do Corpo Docente será feita de acordo com o que se segue:

I - para os cursos da FAPI, após análise do *Curriculum Vitae* e da aula experimental a serem dados a uma banca examinadora, os Coordenadores apresentarão ao Diretor Acadêmico relação com o nome e o *Curriculum Vitae* dos selecionados, para apreciação e aprovação;

II – uma vez aprovado, o Diretor Acadêmico deverá levar a solicitação de contratação para aprovação da Direção Geral;

III – os pedidos de contratação devem ocorrer dois meses antes do final do semestre, para início no semestre subsequente. Substituição de professores no decorrer do semestre será acatada somente mediante justificativa plausível.

**Art. 118.** O pedido de dispensa de professores será encaminhado pelos Coordenadores ao Diretor Acadêmico que as encaminhará a Direção Geral para deliberação junto à Entidade Mantenedora.

**Art. 119.** As formas de ingresso ou promoção dos membros do Corpo Docente, e demais normas reguladoras de sua vida institucional, serão aquelas previstas no Regulamento do Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP), respeitada a legislação pertinente em vigor.

**Art. 120.** A presença do professor às reuniões dos órgãos colegiados aos quais pertence, será obrigatória, inclusive na semana pedagógica que antecede o início de cada semestre letivo, palestras, seminários e treinamentos.

**Art. 121.** São atribuições do professor:

a) elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação;

b) orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

c) registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

d) organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

e) fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria Acadêmica;

f) observar o regime disciplinar da FAPI;

g) participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

h) comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção Geral da Instituição e de seus Órgãos colegiados;

i) responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

j) orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

k) planejar e orientar estudos e publicações a serem apresentadas no FAPIC;

l) conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

m) comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação ou da Direção Acadêmica;

n) elaborar questões para os processos seletivos, aplicar provas e fiscalizar a sua realização, quando convocado;

o) participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FAPI;

p) exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

q) abster-se de tecer comentários sobre o seu relacionamento profissional com a Instituição e ou com colegas do quadro de docentes, coordenação e administrativo;

r) comparecer aos dias designadas para ministrar aulas, ficando ciente que a falta acarretará desconto e ausências injustificadas por mais de duas vezes no semestre acarretará em seu desligamento;

s) exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento Interno ou por ato da Direção Geral.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 122.** Constituem o Corpo Discente da FAPI, os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§1º.** Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

**§2º.** Aluno especial é o aluno inscrito em cursos de aperfeiçoamento, de pós-graduação, ou de extensão ou de atualização.

**Art. 123.** São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- a) frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b) utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAPI,
- c) votar, podendo ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- d) recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- e) observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAPI, de acordo com princípios éticos e condizentes;
- f) zelar pelo patrimônio da FAPI;
- g) atender, pontualmente, aos compromissos assumidos de pagamento da anuidade e eventuais taxas, sob pena de ser impedido de participar dos atos escolares;
- h) abster-se de quaisquer atos que possam, direta ou indiretamente, causar perturbações de ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito às autoridades, aos professores ou a membro da Administração da FAPI ou da Entidade Mantenedora;
- i) comparecer à reunião do colegiado que tiver que julgar recurso que lhe disser respeito.

**Art. 124.** O corpo discente terá representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados na forma deste Regimento.

**Art. 125.** A representação discente nos órgãos colegiados tem por finalidade:

- a) encaminhar reivindicações e aspirações dos vários segmentos, classes ou turmas de alunos;
- b) propor atividades e dispositivos que favoreçam a promoção e integração da comunidade discente entre si e com outros segmentos;
- c) elaborar fluxo bilateral de informações de interesse dos alunos;
- d) participar das atividades dos órgãos colegiados que definem ou modificam o corpo interno e normas que regulamentam a convivência acadêmica; e
- e) promover o estreitamento das relações entre vários setores produtivos ou de usuários dos serviços educacionais, para a melhoria da sua qualidade.

**Parágrafo Único.** O exercício dos direitos de representação e participação não exonera o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência e avaliação.

**Art. 126.** A indicação do representante discente para um Órgão colegiado é feita pela Diretoria Acadêmica ou Órgão próprio que representa as várias entidades estudantis internas, nos termos dos seus estatutos devidamente registrados.

**Parágrafo Único.** A Direção Geral, em ato próprio, estabelecido o prazo e documento necessário, dará posse aos representantes discentes eleitos ou indicados para os respectivos órgãos colegiados.

**Art. 127.** Cessará automaticamente o mandato do representante discente que:

- a) sofrer pena de suspensão ou exclusão, na forma deste Regimento;
- b) solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
- c) por motivo não justificado, faltar a duas (02) sessões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas do órgão.

**Parágrafo Único.** Cessado o mandato do representante titular, o cargo será exercido pelo seu suplente até o fim do mandato.

**Art. 128.** O Corpo Discente terá como órgão de representação o Diretório Central regido por Regimento próprio, par ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente e aceitação da Direção Geral da FAPI.

**Art. 129.** A FAPI poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores e designados pela Diretoria Acadêmica, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades de ensino e extensão.

**§1º.** A monitoria não implicará em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, para auxiliar nas atividades.

**§2º.** O exercício será considerado título para ingresso no magistério da FAPI.

**Art. 130.** A FAPI poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CONSUP.

**Art. 131.** É permitido o uso de aparelhos celulares, rádios bem como *lap tops* em sala de aula, desde que seja autorizado pelo professor, para desenvolvimento de atividades em sala de aula.

O aluno que não atender a esta determinação será convidado a se retirar de sala de aula e não terá sua presença registrada.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 132.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino e extensão.

**Art. 133.** A Instituição zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

**Art. 134.** Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, do Ato Constitutivo da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da FAPI.

### **TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 135.** O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importará em compromisso formal de respeito aos preceitos éticos que regem a FAPI a dignidade



acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino neste Regimento Interno, baixada pelos Órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 136.** Constituirá infração punível na forma deste Regimento Interno e da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o desentendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo de culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau de autoridade ofendida.

**§2º.** Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa e o princípio do contraditório.

**§3º.** A aplicação de penalidade ao aluno, ao docente, ou ao técnico administrativo que implique afastamento das atividades acadêmicas, temporariamente ou definitivamente, e precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pela Direção Geral.

**§4º.** A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar é feita por escrito.

**§5º.** Durante o inquérito o indiciado não poderá obter transferência para qualquer outro estabelecimento de ensino.

**§6º.** Em caso de dano material ao patrimônio da FAPI, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **Seção I**

### **Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 137.** Os membros do Corpo Docente estarão sujeitos às seguintes penalidades:

**§1º.** advertência oral, por:

- a) não cumprimento de horário, não preenchimento de diários de classe, (com registros ausentes ou incompletos), incapacidade de manter a ordem e a disciplina durante as aulas e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- b) não comparecimento à reunião dos órgãos colegiados;
- c) por negligência no exercício de suas funções.

**§2º.** Repreensão por escrito por:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 1º;
- b) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da Direção Acadêmica;
- c) não apresentação, em tempo hábil, do programa escolar correspondente ao ano letivo;
- d) na falta de cumprimento dos deveres.

**§3º.** Suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 2º;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres;
- d) desacato a determinações dos Diretores ou Coordenação;
- e) incapacidade didática ou incompetência científica.

**§4º.** Demissão, por justa causa:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 3º; configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;
- b) aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade, a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;

- c) atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à FAPI;
- d) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública;
- e) ausência injustificada a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados, para o período letivo;
- f) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- g) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- h) faltas graves previstas na legislação pertinente;
- i) deixar de cumprir qualquer regulamento da faculdade.

**§5º.** São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador de Curso, cabendo recurso à Diretoria Acadêmica;
- b) de repreensão, a Diretoria Acadêmica, cabendo recurso a Diretoria Geral;
- c) de suspensão, a Diretoria Geral, cabendo recurso ao CONSUP;
- d) de dispensa, a Entidade Mantenedora, por proposta da Diretoria Geral.

**§6º** A dispensa de membros do corpo docente, sem justa causa, não se configura como penalidade, podendo ser efetivada por decisão meramente administrativa, pela Entidade Mantenedora, a pedido da Diretoria Geral.

## **Seção II**

Do regime disciplinar do corpo discente

**Art. 138.** Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**§1º.** advertência verbal, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Entidade Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem nesta Faculdade, ainda que o ato seja praticado externamente;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou da Faculdade, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;
- e) utilizar carteira de identificação de terceiros para acessar as dependências da FAPI.

**§2º.** Repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 1º;
- b) desrespeito aos Diretores, aos Membros do Corpo Docente ou Administrativo;
- c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
- d) improbabilidade na execução dos trabalhos escolares.

**§3º.** Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 2º;
- b) ausência coletiva às aulas;
- c) ofensa ou agressão a outro colega;
- d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico cultural ou material da Instituição;
- f) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- g) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- h) por arrancar, inutilizar ou alterar avisos afixados pela administração ou fazer qualquer inscrição em editais;
- i) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

**§4º.** A pena de suspensão implica na vedação absoluta de participação do aluno em qualquer atividade escolar, ficando impedido de frequentar as dependências da Instituição ou de realizar prova, caso perca algum exame/avaliação em tal período.

**§5º.** Desligamento, por:

- a) na reincidência em qualquer dos incisos do parágrafo anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Entidade Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) práticas de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo disciplinar;
- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- f) por participação em atos públicos que possam caracterizar ofensa à honra dos dirigentes da Faculdade ou da Entidade Mantenedora, bem como causem perturbação às atividades escolares.

**§6º.** São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador do Curso;
- b) de repreensão, a Diretoria Acadêmica;
- c) de suspensão e desligamento, o Colegiado de Curso, cabendo recurso ao Conselho Superior.

**§7º.** Havendo suspeita de prática de crime, cabe à Diretoria Geral providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art. 139.** A Diretoria Acadêmica poderá indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas, devidamente comprovadas, a que se refere o artigo anterior.

**Art. 140.** O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

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

### **Seção III**

Do regime disciplinar do corpo técnico administrativo

**Art. 141.** Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades será de competência da Direção Geral.

## **TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 142.** Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**§1º.** O diploma será assinado pela Direção Geral, pelo Secretário e pelo Diplomado.

**§2º.** Quando se tratar de cursos a que correspondem diversas habilitações, o diploma indicará no anverso apenas o título geral de graduação e, no verso, a habilitação obtida acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**§3º.** O processo para requerimento e emissão de diplomas reger-se-á por Portaria a ser expedida pela Direção Geral.

**Art. 143.** Aos concluintes de módulo, que ensejam terminalidade, serão conferidas as respectivas certificações previstas em cada Projeto de Curso.

**Art. 144.** Os graus acadêmicos são conferidos pela Diretoria Geral, em sessão pública e solene do Conselho Superior, em data e local por ele determinados, em que os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de 3 (três) professores, em local e data determinados pela Diretoria Geral.

**Art. 145.** Ao concluinte de curso de pós-graduação “*lato sensu*”, aperfeiçoamento e extensão, é concedido o respectivo certificado pela Direção Geral e ou Diretor Acadêmico.

## **TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 146.** A Entidade Mantenedora é responsável pela FAPI, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento desta e respeitando-se os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a autonomia didático-científica, observados os princípios da gestão democrática.

**Art. 147.** Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento desta Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros.

**§1º.** À Entidade Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial desta Faculdade.

**§2º.** Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora:

- a) o orçamento anual desta Faculdade;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) as decisões dos Órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- d) a admissão e dispensa de pessoal;
- e) criação ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) alterações regimentais;
- g) qualquer ação que traga ônus financeiro à Faculdade.

**Art. 148.** Está assegurada a autonomia acadêmica, didática e orçamentária da mantida em relação à Entidade Mantenedora.

**Art. 149.** Compete à Entidade Mantenedora designar, na forma deste Regimento, a Diretoria Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo desta Faculdade.

## **TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 150.** Salvo disposições em contrário deste Regimento Interno, o prazo para interposição de recursos será de 03 (três) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado

**Art. 151.** As taxas e anuidades serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

**§1º.** No valor da anuidade estarão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar.

**§2º.** A quitação com as mensalidades é condição essencial para prática dos atos educacionais por parte dos alunos.

**Art. 152.** Nenhuma publicação oficial que envolva a responsabilidade da FAPI poderá ser feita sem a aprovação prévia e expressa da Direção Geral.

**Parágrafo único.** Nenhum membro da comunidade acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da Faculdade de Pinhais, sem a prévia e formal autorização do Diretor-Geral.

**Art. 153.** Todo documento remetido ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação deverá ter expressa anuência da Entidade Mantenedora.

**Art. 154.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano subsequente ao da sua aprovação.

**Art. 155.** Este Regimento Interno só poderá ser reformado ou alterado por decisão do Conselho Superior (CONSUP) e homologado pela Entidade Mantenedora, que o submeterá ao Órgão competente.

**Parágrafo único.** As reformas ou alterações terão aplicação no ano acadêmico iniciada após sua aprovação, ou imediatamente, nos casos que não importem em prejuízo dos membros da comunidade acadêmica.

**Art. 156.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão estudados e dirimidos pelo Conselho Superior (CONSUP) ou, em caso de necessidade ou urgência, pela Direção Geral, “*ad referendum*” daquele órgão.

Aprovado *Ad Referendum* do Conselho Superior CONSUP.  
Setembro/2018