

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA GR N. 25/2026

Aprova a atualização do Regimento Geral do Centro Universitário de Pinhais – FAPI a partir do primeiro semestre de 2026 e dá outras providências.

O Reitor do Centro Universitário de Pinhais - FAPI, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Geral deste Centro Universitário, considerando:

- a autonomia didático-científica da Instituição, assegurada pelo artigo 207 da Constituição Federal;
- a proposta da comunidade acadêmica de revisão do sistema acadêmico de avaliação escolar, de normas e condutas, de membros da gestão, e
- a relevância e urgência da matéria,

RESOLVE

- Artigo 1º** - Aprovar a atualização do Regimento Geral do Centro Universitário FAPI a partir ***do primeiro semestre de 2026 e dá outras providências;***
- Artigo 2º** Constituir anexo à presente Portaria, o Regimento Geral com atualizações;
- Artigo 3º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, ad referendum do Conselho Superior, revogando a Portaria n.º 4024 de 03/12/2024 e revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Pinhais, 07 de abril de 2026.

Prof. Dr. Marcelo Catto Gallina
Reitor

REGIMENTO GERAL

Pinhais – PR
2026

Centro Universitário FAPI

EXPEDIENTE

Reitor:	Prof. Dr. Marcelo Catto Gallina
Pró-reitoria Administrativa:	Francine Freisleben
Assessoria Acadêmica:	Pamella Costa Machado
Núcleo de Regulação:	Profa. Ms. Daniela Ferreira Correa
Núcleo de Pesquisa e Extensão:	Profa. Ms. Débora Mariana Mariotto
Comissão Própria de Avaliação:	Prof. Ms. Filipe Eduardo M. Guedes

ENTIDADE MANTENEDORA

Centro de Ensino Superior de Pinhais

Centro Universitário FAPI

MISSÃO

Formar lideranças para o mundo do trabalho.

VALORES

- qualidade
- ética
- controle emocional
- equipe
- conhecimento, habilidades e atitudes
- sustentabilidade, rapidez, feedback e assertividade
- inovação
- empreendedorismo e diferenciação

VISÃO

A visão propagada pelos gestores do Centro Universitário FAPI é a de ser uma instituição de ensino superior de excelente qualidade para todos.

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	7
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DA INSTITUIÇÃO	7
CAPÍTULO II.....	7
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO III.....	9
DA AUTONOMIA.....	9
CAPÍTULO IV	9
DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA.....	9
TÍTULO II.....	10
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
CAPÍTULO I.....	11
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	11
SEÇÃO I - Deliberativos e Normativos	11
Subseção I - Do Conselho Superior - CONSUP.....	11
Subseção II - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	12
SEÇÃO II - Executivos	13
Subseção I - Da Reitoria.....	13
Subseção II - Da Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento	16
Subseção III - Da Assessoria Acadêmica e Núcleo de Regulação.....	18
Subseção IV – Do Núcleo de Pesquisa e Extensão	20
Subseção V - Das Diretorias de Unidades	21
CAPÍTULO II.....	21
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	21
SEÇÃO I - Deliberativos e Normativos	21
Subseção I - Dos Núcleos Docente Estruturantes.....	21
Subseção III - Dos Colegiados de Curso.....	22
Subseção IV - Da Equipe Multidisciplinar de Estruturação Pedagógica.....	23
SEÇÃO II - Executivos	25
Subseção I - Das Coordenações.....	25
CAPÍTULO III.....	26
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E SUPLEMENTARES	26
SEÇÃO I - Da Secretaria Geral.....	27
TÍTULO V.....	27
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	27
CAPÍTULO I.....	27
DO ENSINO DE GRADUAÇÃO.....	27
SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação	27
SEÇÃO II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação.....	28
CAPÍTULO II.....	30
DO ENSINO DE PESQUISA DE PÓS GRADUAÇÃO, PESQUISA,	30
EXTENSÃO E INOVAÇÃO	30
TÍTULO VI.....	32
DO REGIME ESCOLAR	32

CAPÍTULO I.....	32
DO ANO LETIVO	32
CAPÍTULO II.....	33
DO RECESSO ESCOLAR.....	33
CAPÍTULO III.....	34
O PROCESSO SELETIVO.....	34
CAPÍTULO IV	35
DA MATRÍCULA.....	35
CAPÍTULO V	37
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	37
CAPÍTULO VI	39
DA FREQUÊNCIA	39
CAPÍTULO VII.....	41
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	41
SEÇÃO I – Disposições Gerais	41
SEÇÃO II - Da Avaliação do Desempenho Escolar dos Cursos de Graduação, na modalidade presencial	41
CAPÍTULO VIII	44
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	44
SEÇÃO I - Dos Estágios e demais atividades.....	44
SEÇÃO II - Das Práticas de Ensino e Profissionais.....	45
CAPÍTULO IX	45
DO REGIME ESPECIAL.....	45
CAPÍTULO X.....	46
DA APROVAÇÃO.....	46
TÍTULO VII.....	46
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	46
CAPÍTULO I	46
DO CORPO DOCENTE.....	46
CAPÍTULO II	48
DO CORPO DISCENTE.....	48
CAPÍTULO III.....	50
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	50
TÍTULO VIII.....	51
DO REGIME DISCIPLINAR	51
CAPÍTULO I	51
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	51
SEÇÃO I - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	52
SEÇÃO II - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	53
SEÇÃO III - Do regime disciplinar do corpo técnico administrativo.....	55
TÍTULO IX.....	55
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	55
TÍTULO X.....	56
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	56
TÍTULO XI.....	56
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	56

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Nº 243, sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO GABINETE
DO MINISTRO
PORTARIA Nº 2139, de 20 de dezembro de 2023

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. O Centro Universitário FAPI foi criado a partir da transformação acadêmica da Faculdade de Pinhais - FAPI, por meio da Portaria Ministerial nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023, com limite territorial de atuação em Pinhais, Estado do Paraná e Credenciada na Modalidade EAD pela Portaria Ministerial nº 368, de 01 de junho de 2021. Trata-se de instituição particular de ensino superior, mantida pelo Centro de Ensino Superior de Pinhais, pessoa jurídica de direito privado, inscrito 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 Geral.

§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 discentes e a autoridade própria de seus Órgãos deliberativos e consultivos.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º. A FAPI tem por princípio, assegurar, de maneira institucionalizada, a presença dos princípios humanísticos, face às grandes questões da sociedade contemporânea, promovendo a obtenção de recursos necessários à manutenção do ensino, sob orientação de uma educação com qualidade para:

- I. a promoção da educação integral e da pesquisa voltada para o desenvolvimento humano;
- II. a integração comunitária e o incentivo da diversidade;
- III. a inovação e o aprimoramento da cultura.

Art. 3º. A FAPI tem por objetivos:

- I. promover o saber em diferentes as áreas do conhecimento, dando ênfase à interdisciplinaridade;
- II. capacitar profissionais com uma perspectiva inovadora, aptos para a inserção em diferentes setores contribuindo no desenvolvimento da sociedade em que estejam inseridos;
- III. promover o intercâmbio e a cooperação com instituições de ensino, tendo em vista o desenvolvimento da cultura, das artes, das ciências, da tecnologia e da inovação;
- IV. participar no desenvolvimento socioeconômico do Município de Pinhais, como organismos de consulta, assessoramento e prestação de serviços em assuntos relativos às diversas áreas do conhecimento;
- V. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura;
- VI. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VII. estimular e promover ações que fortaleçam processos de mudança e aperfeiçoamento da Instituição;
- VIII. promover o desenvolvimento e o aprimoramento e capacitação permanente do corpo docente;
- IX. avaliar, periodicamente, os currículos dos cursos, visando a sua atualização e aperfeiçoamento;
- X. promover a permanente melhoria da sua infraestrutura institucional, especialmente, quanto a recursos bibliográficos e tecnológicos;
- XI. ampliar a oferta da Educação Presencial e a Distância (EAD);
- XII. ampliar a oferta de cursos de pós-graduação nas duas modalidades;
- XIII. promover o desenvolvimento e o aprimoramento do quadro de funcionários;
- XIV. estimular e promover ações que fortaleçam a produção acadêmico-científica;
- XV. ampliar e diversificar as ações que caracterizam o cumprimento da responsabilidade social da IES;
- XVI. estabelecer e ampliar relações institucionais com os egressos dos diferentes cursos, visando a acompanhar o desenvolvimento profissional de todos;
- XVII. ampliar as parcerias com as empresas públicas e privadas oferecendo oportunidades de crescimento;
- XVIII. fortalecer o tripé: ensino, pesquisa e extensão;

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA

Art. 4º. A FAPI, observados os limites impostos pela legislação federal vigente e pela jurisprudência do ensino superior, goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e disciplinar que consiste na competência para:

- I. estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. estabelecer a oferta de novos cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
- III. estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos já existentes;
- IV. organizar e modificar os currículos plenos de seus cursos, na forma da legislação vigente;
- V. interagir com entidades culturais e científicas regionais, nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse universitário;
- VI. estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
- VII. fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de estudantes;
- VIII. conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades Universitários;
- IX. aprovar, nos termos da lei, o seu estatuto, seu regimento geral e suas alterações, submetendo-os, quando necessário em função da relevância, à aprovação pelo órgão competente do sistema federal de ensino, bem como seus atos normativos e demais regulamentos internos;
- X. administrar os bens colocados à sua disposição, e sob sua responsabilidade;
- XI. fixar, nos termos da legislação, os direitos e deveres de seus corpos docente, discente e técnico-administrativo e dos usuários dos seus serviços;
- XII. registrar os certificados e diplomas de conclusão dos cursos ofertados pela IES, nas diversas modalidades previstas por lei.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 5º. A manutenção, o funcionamento e o desenvolvimento da FAPI far-se-á por meio de:

- I. bens para seu funcionamento, colocados à disposição pela Entidade Mantenedora;
- II. recursos orçamentários destinados pela Entidade Mantenedora;
- III. legados, doações, auxílios ou subvenções destinados por particulares ou pelos poderes públicos;

- IV. mensalidades, encargos educacionais e taxas escolares decorrentes de suas atividades;
- V. doações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- VI. doações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades físicas;
- VII. prestação de serviços à comunidade;

Art. 6º. O orçamento da FAPI será proposto pela Reitoria, apreciado pelo Conselho Superior e submetido à aprovação da Entidade Mantenedora.

Art. 7º. O regime financeiro da FAPI obedece aos seguintes preceitos:

- I. 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;
- II. o saldo de cada exercício somente poderá ser utilizado nos objetivos da FAPI;
- III. durante o exercício poderão ser abertos créditos especiais ou extraordinários desde que os serviços normais o exijam, de acordo com propostas da Pró-Reitoria Administrativa e aprovação da Entidade Mantenedora.

Art. 8º. Alterações no orçamento-programa só podem ser feitas após parecer favorável da Pró-Reitoria Administrativa e aprovação da Entidade Mantenedora.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º. A estrutura acadêmico-administrativa do Centro Universitário FAPI é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em dois níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

Art. 10. São órgãos da FAPI:

- I. Órgãos de Administração Superior:
 - A. Deliberativos e normativos:
 - I. Conselho Superior – CONSUP;
 - II. CPA - Comissão Própria de Avaliação.
 - B. Executivos:
 - I. Reitoria;
 - II. Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento;
 - III. Núcleo de Regulação;
 - IV. Núcleo de Pesquisa e Extensão;

- II. Órgãos de Administração Básica:
 - A. Deliberativos e normativos:
 - I. Núcleos Docentes Estruturantes de Curso – NDE;
 - II. Colegiados de Curso;
 - III. Equipe Multidisciplinar.
 - B. Executivos:
 - I. Coordenações de Curso.
- III. Órgãos Administrativos e Suplementares.
 - I. Assessoria Acadêmica

CAPÍTULO I ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 11. A organização didático administrativa da FAPI, sob a presidência do seu Reitor, é constituída pelos órgãos da administração superior, órgãos da administração básica, Colegiados de Curso, Núcleo Docente Estruturante, Coordenações de Cursos e Equipe Multidisciplinar.

SEÇÃO I - Deliberativos e Normativos **Subseção I - Do Conselho Superior - CONSUP**

Art. 12. O Conselho Superior - CONSUP, órgão de natureza normativa e deliberativa, da FAPI em assuntos de planejamento e administração geral, é constituído, pelos seguintes membros:

- I - o Reitor, seu Presidente;
- II - os docentes titulares das estruturas de apoio e assessoria previstas no § 3º do art. 15, nomeados pelo Reitor;
- III - um representante da Mantenedora, por ela indicado e nomeado pelo Reitor;
- IV - dois representantes das coordenadorias, eleitos por seus pares em listas tríplices e nomeados pelo Reitor;
- V - um representante do corpo docente, eleito por seus pares em lista tríplice e nomeado pelo Reitor;
- VI - um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares em lista tríplice e nomeado pelo Reitor;
- VII - um representante do corpo discente, eleito por seus pares e nomeado pelo Reitor;
- VIII - um representante da comunidade externa, indicado por entidades representativas da comunidade e nomeado pelo Reitor.

Compete ao CONSUP, ouvida a Mantenedora:

- I. deliberar sobre o Plano de Carreira Docente e do Corpo Técnico-Administrativo;
- II. fixar e aprovar a proposta orçamentária anual e indicar prioridades;
- III. fixar e aprovar as propostas de reajuste anual de mensalidades e taxas diversas;
- IV. aprovar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas da FAPI;
- V. elaborar emendas e alterações no seu Regulamento;
- VI. elaborar, reformar e aprovar o Regimento e os Regulamentos da FAPI, conforme legislação vigente, submetendo-o à aprovação dos órgãos pertinentes;
- VII. regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação *lato e stricto sensu* e de extensão, bem como as atividades de todos os setores deste Centro Universitário;
- VIII. deliberar, naquilo que lhe compete, sobre as alterações deste Estatuto, do Regimento Geral e respectivos anexos;
- IX. constituir Comissões temporárias que se façam necessárias;
- X. deliberar, em primeira instância ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria que se enquadre no âmbito de suas competências;
- XI. formular a política, as diretrizes e as linhas gerais de atuação e desenvolvimento do Centro Universitário;
- XII. aprovar o PDI, o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como a criação, organização e a extinção de cursos e programas da Educação Superior;
- XIII. aprovar o calendário acadêmico anual;
- XIV. deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional pedagógica de cada Curso e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Parágrafo único - O CONSUP reúne-se uma vez por semestre, ordinariamente e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do seu Presidente.

Subseção II - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 13. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão colegiado normativo, deliberativo e consultivo em assuntos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão, é constituído pelos seguintes membros:

I - o Reitor, seu Presidente;

II - os docentes titulares das estruturas de apoio e assessoria previstas no § 3º do art. 15, nomeados pelo Reitor;

III - um coordenador de curso de graduação de cada área, eleito por seus pares em lista tríplice e nomeado pelo Reitor;

IV - um representante das coordenadorias de Programas de Pós-Graduação, eleito por seus pares em lista tríplice e nomeado pelo Reitor;

V - um representante do corpo docente, eleito por seus pares em lista tríplice e nomeado pelo Reitor;

VI - um representante do corpo discente, eleito por seus pares e nomeado pelo Reitor.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - aprovar a criação, expansão, modificação e extinção de cursos e programas de graduação e pós-graduação;

II - fixar o número de vagas dos cursos oferecidos pela universidade, de acordo com a capacidade institucional e a legislação aplicável;

III - aprovar os Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC;

IV - estabelecer normas gerais de funcionamento acadêmico relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

V - instituir câmaras, comissões ou grupos de trabalho permanentes ou temporários para assessoramento em matérias acadêmicas;

VI - deliberar, em última instância administrativa, sobre matérias acadêmicas relativas ao cumprimento de requisitos legais e institucionais para colação de grau, expedição de diploma ou certificação;

VII - julgar, em última instância administrativa, recursos interpostos por discentes em procedimentos disciplinares;

VIII - acompanhar e avaliar, anualmente, o cumprimento das metas acadêmicas previstas no PDI, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, propondo medidas para assegurar a qualidade institucional.

Parágrafo único - O CONSEPE reúne-se uma vez por semestre, ordinariamente e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do seu Presidente.

Subseção III - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 14. A Comissão Própria de Avaliação – CPA, se responsabilizará pela condução dos processos de avaliação interna da FAPI, pela sistematização e prestação das informações solicitadas ao Ministério da Educação (MEC), no âmbito de suas competências.

Parágrafo único – A CPA rege-se por normas próprias e pela legislação e normas vigentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Art. 15. A CPA é constituída pela Presidente e por, no mínimo, mais 5 (cinco) membros, representativos de segmentos da comunidade acadêmica, a saber: pelo menos, 1 (um) docente, 1 (um) discente, 1 (um) técnico-administrativo, 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§1º. O Reitor nomeia os membros da CPA levando em consideração a adequação do perfil para o exercício de suas funções, indicados pelos seus pares.

§2º. A composição e as atividades da CPA são divulgadas nos meios de comunicação da IES.

§3º. O mandato dos membros da CPA é de um ciclo avaliativo, considerando-se as avaliações internas e externa, previstas pelo SINAES e de acordo com a portaria de nomeação, atendendo aos prazos definidos pelo MEC/INEP para a realização das avaliações, podendo, no entanto, haver substituições e/ou reconduções.

§4º. Os membros da CPA podem ser renovados e/ou substituídos, anualmente, até 1/3 (um terço) dos seus componentes. No caso de algum representante da CPA renunciar ao mandato, a substituição deverá ser feita imediatamente.

Art. 16. - A CPA subordina-se aos seguintes princípios norteadores:

- I. A avaliação é um processo regular e necessário da administração do ensino, como condição para a melhoria deste mesmo ensino;
- II. A avaliação institucional permanente supõe a criação de uma cultura de avaliação;
- III. A avaliação institucional visa conhecer a realidade e planejar ações, não devendo ser considerada como um instrumento de punição;
- IV. O processo avaliativo pressupõe acesso à informação, transparência e participação coletiva, ou seja, deve ser público, democrático e partilhado com a comunidade acadêmica;
- V. O processo avaliativo pressupõe ainda dados quantificados e a diversidade dos instrumentos de avaliação.

Parágrafo único - A CPA tem autonomia em relação aos demais órgãos colegiados existentes na FAPI e possui seu regulamento próprio, em que constam as atividades a serem desenvolvidas no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II - Executivos

Subseção I - Da Reitoria

Art. 17. A Reitoria é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da FAPI e é constituída pelo(a) Reitor(a), designado(a) pela

Entidade Mantenedora, para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução. No caso de vacância do cargo da Reitoria, quando houver, assumirá o(a) Pró-Reitor Administrativo e Planejamento.

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

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

§3º. Podem integrar a Reitoria, o Gabinete e suas Assessorias, cujas chefias são designadas pelo Reitor.

Art. 18. São atribuições da Reitoria:

- I. zelar pelo funcionamento do Centro Universitário FAPI;
- II. administrar e dirigir o Centro Universitário FAPI, ouvida a Mantenedora;
- III. elaborar a proposta orçamentária anual e indicar prioridades, ouvida a mantenedora;
- IV. representar o Centro Universitário FAPI interna e externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora;
- V. promover a execução, integração e harmonização de todas as atividades Universitárias;
- VI. zelar pela fiel observância da legislação educacional, dos regulamentos e demais atos normativos;
- VII. convocar e presidir o CONSUP, com direito a voz e voto, além do voto de desempate;
- VIII. presidir quaisquer reuniões ou colegiados a que comparecer, com direito a voz e voto;
- IX. organizar e propor ao CONSUP o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando ao oferecimento de condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- X. conferir graus e assinar os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação *lato sensu*, conjuntamente com a Assessoria Acadêmica;
- XI. propor a concessão de dignidades, prêmios e títulos honoríficos;
- XII. nomear os Pró-Reitores e Diretores de Unidade, ouvida a Mantenedora;
- XIII. nomear os Coordenadores de Curso, ouvida a Mantenedora;
- XIV. escolher e nomear os titulares dos órgãos da administração do Centro Universitário FAPI, para provimento dos cargos constantes do Plano de Cargos e Salários Docente e Administrativo, ouvidos os órgãos competentes, ouvida a Mantenedora;
- XV. baixar atos normativos próprios e Resoluções dos colegiados que preside;
- XVI. firmar convênios, ouvida a mantenedora;
- XVII. aprovar a contratação e dispensa de professores, ouvida a Mantenedora.

- XVIII. autorizar qualquer pronunciamento público ou publicação que envolva, de qualquer forma, o nome do Centro Universitário FAPI;
- XIX. constituir e designar comissões de estudos e assessores para a Reitoria ou para os órgãos colegiados superiores, ouvida a mantenedora;
- XX. exercer o poder disciplinar, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral;
- XXI. administrar a dotação orçamentária do Centro Universitário FAPI;
- XXII. propor alterações e reformas neste Regimento e em outros regulamentos, para o bom funcionamento das atividades que disciplinam, ouvida a Mantenedora;
- XXIII. delegar competências;
- XXIV. representar judicial e extrajudicialmente A FAPI.
- XXV. resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos, *ad referendum* dos órgãos respectivos.

Art. 19. O Reitor pode pedir reexame de deliberação do órgão colegiado que preside, até 10 (dez) dias após a reunião em que a deliberação tiver sido tomada.

§1º. Encaminhado o pedido de reexame de deliberação, o Reitor convocará o colegiado para, em reunião que se realizará dentro do prazo de 15 (quinze) dias, dar conhecimento ao órgão das razões do pedido.

§2º. A rejeição do ato do Reitor, pela maioria de 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do colegiado, importa na aprovação da decisão anterior, sem emendas.

§ 3º. Em qualquer caso, havendo rejeição do pedido de reexame do Reitor, em matéria que envolva assunto acadêmico-econômico-financeiro, há recurso extraordinário para a Entidade Mantenedora, sendo a decisão desta, definitiva sobre a matéria.

§ 4º. Dependem de aprovação da Mantenedora:

- a) O orçamento anual do Centro Universitário FAPI;
- 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, punição ou demissão de pessoal;
- e) A criação ou extinção de cursos, o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) Alterações estatutárias e/ou regimentais.

Art. 20. Os órgãos de apoio logístico e suplementares, também integrantes da Reitoria, superintendem, coordenam, fomentam e fiscalizam todas as atividades de apoio acadêmico-administrativo da FAPI, zelando pelo seu patrimônio.

§1º. São subordinados à Reitoria os órgãos de apoio logístico e suplementares responsáveis pelas seguintes atividades:

- a) planejamento e gestão do corpo docente;
- b) registro e controle acadêmico;
- c) administração multicampi de bibliotecas;
- d) projetos educacionais;
- e) currículo e processos de avaliação;
- f) estágios;
- g) comunicação e eventos institucionais;
- h) execução e aprovação orçamentária;
- i) recrutamento e seleção;
- j) programa de treinamento e desenvolvimento institucional;
- k) remuneração e benefícios;
- l) manutenção e monitoramento do patrimônio;
- m) processos seletivos;
- n) atendimento e manutenção dos laboratórios de informática;

§ 2.º Os órgãos suplementares são regulamentados e atuam em conformidade com o disposto no Regimento da FAPI.

Subseção II - Da Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento

Art. 21. A Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento é um órgão executivo que será escolhida, designada e empossada pela Reitoria, ouvida a mantenedora.

Parágrafo único – No caso de ausência, impedimentos temporários ou vacância do cargo de Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento, suas funções são exercidas pela Reitoria.

Art. 22. São atribuições da Pró-Reitoria Administrativa e de Planejamento da FAPI, ouvidas a Reitoria e a Mantenedora:

- I. coordenar e executar as aquisições de bens e serviços;
- II. coordenar os pagamentos a fornecedores;
- III. coordenar os serviços financeiros, contábeis e patrimoniais;
- IV. coordenar as ações de recebimento, conferência, guarda, conservação, movimentação e controle dos materiais e bens institucionais;
- V. celebração de contratos com fornecedores, ouvida a mantenedora;
- VI. elaborar o planejamento estratégico anual da FAPI, ouvida a mantenedora;
- VII. atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais da IES;
- VIII. acompanhar os processos Institucionais junto ao Ministério da Educação, INEP, FNDE ou quaisquer outros órgãos públicos que se faça necessário;

- IX. promover interfaces com as demais Pró-Reitorias objetivando a organização de ações institucionais;
- X. elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas da FAPI para a Administração Superior;
- XI. prestar assessoramento ao Reitor em assuntos de planejamento, orçamento e desenvolvimento;
- XII. distribuir funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- XIII. preparar roteiros para a contratação de funcionários e professores;
- XIV. apontar horários extraordinários realizados pelos funcionários, devidamente registrados;
- XV. atender as necessidades dos setores da Instituição para que seus funcionários desenvolvam seus trabalhos com presteza e qualidade;
- XVI. colaborar no desenvolvimento de eventos a serem realizados nas dependências do Centro Universitário ou por ela promovidos
- XVII. lançar as informações no pré-movimento relativo à folha de pagamento de professores e funcionários;
- XVIII. atender o público em geral nas ocasiões pertinentes;
- XIX. fazer o planejamento anual de material de consumo e de imobilizados;
- XX. proceder ao registro de funcionários contratados, indicados pelos órgãos competentes;
- XXI. promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e a satisfação dos funcionários no desenvolvimento de suas funções;
- XXII. propor à Reitoria a admissão e a demissão de funcionários sempre que houver motivos ou indicação dos superiores de cada setor;
- XXIII. ter sob sua guarda arquivo atualizado com as informações necessárias sobre os funcionários contratados pela Instituição;
- XXIV. ter sob sua responsabilidade o controle do almoxarifado;
- XXV. exercer as demais atribuições que forem conferidas pelos seus superiores hierárquicos ou estejam previstas em lei e neste Regimento;
- XXVI. exercer as demais funções delegadas pela Reitoria ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência;
- XXVII. 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 do Centro Universitário na comunidade;
- XXVIII. responsabilizar-se, juntamente com a Reitoria pela fiel execução do Plano Orçamentário, aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição;
- XXIX. 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;
- XXX. supervisionar e coordenar os convênios e parcerias firmados pela Instituição;
- XXXI. coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do Pessoal Técnico-Administrativo;
- XXXII. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Reitoria.

Subseção III - Da Assessoria Acadêmica e do Núcleo de Regulação

Art. 23. Órgão Executivo que superintende, coordena e controla todas as atividades especificamente destinadas ao cumprimento das finalidades administrativas e de graduação do Centro Universitário FAPI e tem suas atribuições e responsabilidades definidas no Regulamento da Reitoria, aprovado pelo CONSUP e será escolhida, designada e empossada pela Reitoria, ouvida a mantenedora.

Parágrafo único – No caso de ausência, impedimentos temporários ou vacância do cargo, suas funções são exercidas pela Reitoria.

Art. 24. São atribuições da Da Assessoria Acadêmica e do Núcleo de Regulação da FAPI:

- I. planejar, orientar, promover, coordenar, supervisionar as atividades do ensino, em todos os níveis, da FAPI;
- II. analisar as propostas de currículo e suas alterações, encaminhando-as, com parecer, à Reitoria para aprovação;
- III. organizar e propor à Reitoria o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando ao oferecimento de condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- IV. propor ao CONSUP alterações na distribuição das aulas teóricas e práticas quando tal medida se mostrar necessária à obtenção das finalidades e objetivos estabelecidos;
- V. opinar, mediante parecer do coordenador de curso, sobre a necessidade e a oportunidade de contratação, promoção e rescisão de contrato de professores;
- VI. monitorar, por meio de órgãos próprios de administração e registro, o planejamento e a execução dos serviços escolares, do processo de admissão dos alunos, de matrícula e de controle dos assentamentos oficiais deles decorrentes;
- VII. observar o ensino ministrado levando à deliberação da Reitoria as falhas e problemas que não possam eventualmente solucionar;
- VIII. ser corresponsável pelo projeto pedagógico dos cursos e sua aplicação pelos coordenadores de cursos;
- IX. manter articulação permanente com o corpo docente;
- X. propor ao corpo docente, por meio das coordenações de cursos, alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los;
- XI. coordenar a elaboração dos horários de cada semestre letivo;
- XII. supervisionar a distribuição da carga horária dos professores;
- XIII. coordenar com o Controle Acadêmico o processo de matrícula por aproveitamento de estudos;
- XIV. Colaborar com as Coordenações de Educação à Distância, Graduação, no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento,

credenciamento e recredenciamento, bem como, na avaliação de Cursos, Faculdades e Pós-Graduação, conforme a Legislação pertinente;

- XV. Coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do quadro de coordenadores e corpo docente;
- XVI. Coordenar o Conselho Discente, o qual será formado por um representante de cada curso, que se reunirão periodicamente para discutirem e decidirem questões relativas ao corpo discente;
- XVII. Assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
- XVIII. Consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações, o plano anual de atividades;
- XIX. Coordenar a avaliação institucional e pedagógica do Centro Universitário FAPI;
- XX. Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação;
- XXI. Decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as Coordenações;
- XXII. Nomear os profissionais para exercerem as funções dos Coordenadores dos Cursos ou grupos de Cursos afins, com a anuência da Reitoria;
- XXIII. Propor à Reitoria a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento da Coordenação de Curso, observadas as disposições deste Regimento Geral e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente;
- XXIV. Superintender os trabalhos da Secretaria Geral e da Biblioteca do Centro Universitário FAPI;
- XXV. Supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- XXVI. 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;
- XXVII. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.
- XXVIII. Realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Reitoria.
- XXIX. Representar A FAPI junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele;
- XXX. Elaborar o plano anual de atividade da FAPI, juntamente com as Coordenações de Cursos;
- XXXI. Colaborar com informações junto à Mantenedora quando da elaboração da proposta orçamentária;
- XXXII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XXXIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FAPI;
- XXXIV. Propor à Mantenedora a autorização de publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FAPI;
- XXXV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, normas internas e demais dispositivos legais;
- XXXVI. Exercer outras atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Subseção IV – Do Núcleo de Pesquisa e Extensão

Art. 25. Órgão executivo, tem suas atribuições e responsabilidades definidas neste Regimento.

Art. 26. É órgão executivo que superintende, coordena e controla as atividades especificamente destinadas ao cumprimento das finalidades de Pesquisa, Extensão do Centro Universitário FAPI.

Parágrafo único - Em sua ausência e impedimentos, será substituída por um representante do setor acadêmico, indicado pelo Reitor.

Art. 27. Compete ao Núcleo de Pesquisa e Extensão:

- I. responsabilizar-se pela coordenação de Cursos, Projetos, Programas e as atividades de desenvolvimento do ensino, da extensão, da pesquisa, da inovação;
- II. autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Coordenadoria;
- III. exercer as demais funções delegadas pela Reitoria ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência;
- IV. implementar e posteriormente coordenar a publicação de revistas, periódicos, anais de eventos, livros, entre outros materiais e posterior indexação e avaliação;
- V. coordenar a equipe editorial incluindo corretores e avaliadores;
- VI. coordenar projetos de extensão, grupos de pesquisa, projetos integradores;
- VII. coordenar a emissão de certificados e validação de horas complementares;
- VIII. coordenar a equipe da Incubadora na recepção e desenvolvimento de projetos.

Subseção V - Das Diretorias de Unidades

Art. 28. A Diretoria de Unidade é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da FAPI, necessário quando o Centro Universitário instalar outros *campi*.

Parágrafo único - A Diretoria da FAPI será composta por um Diretor e/ou um Vice-Diretor escolhido, designado e empossado pela Reitoria, em caráter interino, ouvida a Mantenedora. Em suas ausências e impedimentos, o Diretor será substituído pelo Vice-Diretor.

Art. 29. São atribuições do Diretor e do vice-diretor das unidades:

- I. representar A FAPI junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele;
- II. elaborar o plano anual de atividade da FAPI, juntamente com as Coordenações de Cursos;
- III. elaborar com informações junto à Mantenedora quando da elaboração da proposta orçamentária;
- IV. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- V. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FAPI;
- VI. propor à Mantenedora a autorização de publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FAPI;
- VII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, normas internas e demais dispositivos legais;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I - Deliberativos e Normativos

Subseção I - Dos Núcleos Docente Estruturantes

Art. 30. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão de assessoramento acadêmico, constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de concepção, implementação, consolidação, acompanhamento e atualização contínua do Projeto Pedagógico de cada Curso.

Art. 31. O Núcleo Docente Estruturante - NDE é composto:

- I. pelo Coordenador, seu presidente;
- II. por no mínimo quatro professores do curso, indicados pela coordenação e homologados pela Reitoria da FAPI.

§1º. O NDE deve ter em sua composição pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§2º. Os membros do NDE devem possuir regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

§3º. A renovação dos integrantes do NDE será regulada em Resolução interna.

Art.32. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), do perfil profissional do egresso, definindo sua concepção e fundamentos, revisando-os e atualizando-os periodicamente;
- II. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

- III. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- IV. promover a integração do curso, a interdisciplinaridade, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- V. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento;
- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais e Requisitos legais-normativos para os Cursos de Graduação.

Subseção III - Dos Colegiados de Curso

Art. 33. O Colegiado de Curso é o órgão de deliberação em matéria didático-pedagógica e é constituído:

- I. pelo coordenador;
- II. por, no mínimo, três professores que ministram disciplinas no curso;
- III. por um representante discente.

§1º. Os docentes que compõem o colegiado serão indicados pelo Coordenador do Curso, com homologação da Reitoria da FAPI, pelo prazo de dois anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§2º. O representante de que trata o inciso III deste artigo será indicado pela Reitoria, para mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§3º. O Colegiado de Curso reunir-se-á com a presença de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

Art. 34º. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. aprovar, o perfil do curso - egresso;
- II. aprovar alterações curriculares;
- III. aprovar os planos de ensino dos professores no início de cada semestre;
- IV. apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- V. homologar as decisões urgentes tomadas *ad referendum* pelo Coordenador de Curso;
- VI. colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;
- VII. sugerir providências para melhoria do nível de ensino.

Parágrafo único – As deliberações referentes aos incisos I e II serão encaminhadas a Reitoria para posterior homologação.

Subseção IV - Da Equipe Multidisciplinar de Estruturação Pedagógica

Art. 35. O Núcleo de Estruturação Pedagógica (NEP), do Centro Universitário FAPI, tem o objetivo de planejar, coordenar, controlar e avaliar, juntamente com as Coordenações de Cursos, a ação pedagógica nos cursos de graduação da IES.

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

Art. 36. O Núcleo de Estruturação Pedagógica - NEP procura desempenhar sua função em conformidade com as políticas vigentes na FAPI. O NEP tem, pois, como finalidades:

- I. auxiliar no cumprimento do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação;
- II. acompanhar o processo ensino-aprendizagem e suas demandas, junto à reitoria, às coordenações de cursos e à comunidade acadêmica;
- III. oferecer suporte pedagógico aos professores;
- IV. promover a integração horizontal e vertical dos currículos dos cursos de graduação;
- V. avaliar o rendimento das aulas, juntamente com os professores e coordenações de cursos;
- VI. propor novas estratégias pedagógicas aos docentes, se necessário e de comum acordo com as coordenações de cursos e Reitoria, diante da análise do rendimento dos alunos;
- VII. rever medidas pedagógicas, se assim for preciso, consultadas as partes diretamente interessadas da Instituição;
- VIII. atuar em conjunto com a Comissão de Avaliação Institucional (CPA), avaliando e repassando resultados, e/ou propondo medidas corretivas, se for o caso;
- IX. realizar reuniões com as coordenações de cursos, professores e acadêmicos representantes de turmas, com vistas à análise de suas percepções quanto à prática pedagógica;
- X. promover e coordenar palestras, cursos e atividades para capacitação do corpo docente da Instituição;
- XI. apoiar as coordenações de cursos e a Reitoria, quando do surgimento de situações e problemas de ordem pedagógica;
- XII. orientar os novos docentes, com o repassar de informações gerais e de caráter pedagógico-administrativo;
- XIII. participação e apoio em bancas para seleção de docentes para a Instituição;
- XIV. participação em reuniões com a Reitoria e coordenações de cursos, bem como com a Mantenedora, sempre que o Núcleo for convocado;
- XV. coordenação do programa de nivelamento;
- XVI. atendimento aos alunos, representantes de turma em reuniões bimestrais.

Art. 37. A Equipe Multidisciplinar será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação à distância. São atribuições da equipe:

- I. participar da escolha e implementação dos materiais didáticos
- II. prestar assistência pedagógica e técnica aos professores e tutores na elaboração de material didático;
- III. implementar a proposta didático-pedagógica dos cursos ofertados na modalidade EaD;
- IV. avaliar e validar os materiais didáticos adquiridos;
- V. supervisionar as atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos cursos de EaD;

- VI. orientar os docentes e coordenações dos cursos EaD;
- VII. exercer as atividades típicas de desenvolvimento dos cursos;
- VIII. prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- IX. aplicar a interação Humano-computador nas ferramentas EaD.

Parágrafo único - A equipe multidisciplinar para o EAD deve atender ao plano de ação documentado e implementado, bem como aos processos de trabalho formalizados.

SEÇÃO II - Executivos

Subseção I - Das Coordenações

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

- I. responsabilizar-se pela coordenação dos Cursos nessa modalidade, livres ou regulamentados pela lei, e outros, a serem oferecidos à distância, conforme disposições regimentais;
- II. coordenar a elaboração de Projetos, de Programas e de Atividades de desenvolvimento na sua área de atuação;
- III. coordenar alterações de Projetos Didático-Pedagógicos dos Cursos de Educação à Distância, apreciado e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante e NEP;
- IV. coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e credenciamento de Cursos à distância, conforme a Legislação pertinente;
- V. analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os Cursos de Educação à Distância, submetendo-os à Reitoria;
- VI. autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Assessoria; e,
- VII. exercer as demais funções delegadas pela Reitoria, ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

Art. 39. A Coordenação de Curso é o órgão cuja competência afeta a execução das atividades didático-pedagógicas dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação, e tem como objetivos, atender às demandas referentes à gestão do curso; relacionamento com os docentes e relacionamento com os discentes.

Art. 40. O Coordenador de Curso será escolhido, designado e empossado pela Reitoria, ouvida a Mantenedora, para um mandato interino.

Art. 41. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. fiscalizar a fiel execução do regime escolar, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos programas e à realização de atividades docentes e discentes;
- II. organizar e superintender os serviços administrativos do órgão;
- III. atestar a frequência do pessoal da unidade;

- IV. colaborar com a elaboração do relatório anual, a ser remetido à reitoria;
- V. propor a contratação de professores para preenchimento de vagas ou substituições eventuais;
- VI. informar ao colegiado e ao núcleo docente estruturante do curso sobre assuntos de interesse ao desenvolvimento de ensino;
- VII. convocar e presidir reuniões do colegiado e do núcleo docente estruturante do curso;
- VIII. exercer o poder disciplinar, obedecendo as normas e critérios contidos no regimento;
- IX. integrar o colegiado e o núcleo docente estruturante do curso, do qual será presidente nato;
- X. propor à reitoria alterações na distribuição das aulas teóricas e práticas quando tal medida se mostrar necessária à obtenção das finalidades e objetivos estabelecidos, ouvidos o colegiado e o núcleo docente estruturante do curso;
- XI. articular o ensino e a pesquisa a partir da definição de linhas temáticas, de acordo com orientações firmadas pela coordenação de pesquisa e pelo comitê de ética em pesquisa;
- XII. cumprir e fazer cumprir a diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- XIII. adotar as providências necessárias para a integralização das disciplinas ao plano de curso;
- XIV. exercer a supervisão didático-pedagógica do respectivo curso, zelando pela qualidade do ensino e adequação do currículo;
- XV. orientar a matrícula dos estudantes;
- XVI. acompanhar, em consonância com o controle acadêmico, o controle e a contabilização acadêmica curricular;
- XVII. adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos cursos, de acordo com as orientações emanadas da comissão própria de avaliação - CPA;
- XVIII. elaborar o relatório anual de atividades, encaminhando-o à Reitoria, em obediência a prazo fixado pela reitoria;
- XIX. elaborar e propor à Reitoria o plano anual de trabalho da coordenação do curso;
- XX. exercer as demais funções que se relacionarem ao bom funcionamento do respectivo curso de graduação;
- XXI. despachar os requerimentos de matrícula, trancamento e aproveitamento de estudos dentro dos prazos estabelecidos;
- XXII. supervisionar a frequência dos professores às aulas do curso;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, do estatuto, bem como as deliberações dos órgãos colegiados;
- XXIV. participar dos eventos internos e externos de divulgação do seu curso;
- XXV. exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E SUPLEMENTARES

Art. 42. Os Órgãos Administrativos e Suplementares, são integrantes da Reitoria com funções de superintender, coordenar, fomentar e fiscalizar todas as atividades de apoio acadêmico-administrativo da FAPI, zelando pelo seu patrimônio.

Parágrafo único - As atribuições, competências e funcionamento dos Órgãos Administrativos e Suplementares na FAPI estão definidos em seus regulamentos próprios, em que constam todas as atividades a serem desenvolvidas no âmbito de suas competências e no Regimento Geral.

SEÇÃO I - Da Assessoria Acadêmica

Art. 43. É o órgão executivo responsável pelo acompanhamento da legislação educacional e centraliza os registros, arquivos, controle acadêmico e expedição de documentos.

Parágrafo único - é administrada pela assessoria acadêmica, designado pela Reitoria e será composta também por Assessores e Assistentes.

TÍTULO V DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação

Art. 44. 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. 45. A FAPI pode ofertar cursos, presenciais, híbridos e à distância:

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

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

Art. 46. O catálogo de Curso está disponível para a comunidade discente no site Credenciado pela Portaria Ministerial nº 2.139, de 20.12.2023, DOU nº 243, de 22.12.2023, seção 1, p. 45.

da FAPI e na Biblioteca, e se constitui em documento hábil para a Reitoria e Pró-Reitorias, bem como para as Coordenações de Cursos.

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. 47. 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. 48. Os cursos de graduação são ofertados para portadores de certificados ou diplomas de conclusão dos estudos do ensino médio ou graduação que tenham obtido classificação em Processo Seletivo, Nota do Enem e/ou pelo Desafio FAPI (ofertados pela FAPI) e destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo único - Aos portadores de diploma de graduação será ofertado o aproveitamento de estudos, após análise do histórico escolar e ementas das disciplinas cursadas e aprovadas, exceto para o curso de Medicina e o processo será regulamentado por resolução própria;

Art. 49. 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. 50. 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 Núcleo Docente Estruturante, ouvido o 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 da legislação vigente.

Art. 51. 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 no qual o aluno está matriculado.

§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 aquela referente a um currículo já extinto ou em extinção, modalidade ou turno, necessária à integralização do currículo.

§4º. O pagamento da matrícula da disciplina por época especial deverá ser feito à vista ou parcelado no cartão de crédito/débito.

Art. 52. 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. 53. A integralização do currículo está condicionada à realização, com aproveitamento, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas.

Art. 54. 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. 55. 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,

somente poderá ter abreviada a duração de seu curso, em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CONSUP.

Art. 56. 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 DE PÓS GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO

Art. 57. O ensino de pós-graduação da FAPI destina-se a proporcionar formação científica, cultural e profissional, ampla e aprofundada, em diferentes ramos do saber, que é oferecido em nível *lato sensu* e, até final da vigência desse PDI, ofertará o *stricto sensu*.

Parágrafo único - A pós-graduação na Instituição, considerando os pressupostos deste Projeto Pedagógico Institucional, deve orientar-se para privilegiar propostas que vislumbrem a interação graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e inovação, norteando-se pelo pluralismo de ideias e currículos que se organizam de forma flexível, propiciando vínculos entre áreas afins, privilegiando o atendimento prioritário de áreas que contribua com o desenvolvimento regional.

Art. 58. Para a pós-graduação elegem-se as seguintes políticas:

- I. estar em consonância com a missão institucional e vínculos com a educação loco-regional e atender a demandas dos egressos e desenvolvimento regional sustentável;
- II. a pós-graduação deve ser um *locus* privilegiado de geração, desenvolvimento e disseminação da pesquisa e da inovação;
- III. estabelecer convênios de parceria, com faculdades estrangeiras, a fim de propiciar o intercâmbio de ideias e a produção conjunta;
- IV. fomentar a publicação de docentes e discentes, ampliando a oferta de eventos científicos e de periódicos da própria Instituição.

Art. 59. Em consonância com estas políticas expressas para a pós-graduação, estabelecem-se as seguintes diretrizes para este nível de ensino:

- I. atendimento prioritário de demandas relevantes para o desenvolvimento humano

- e socioeconômico da região e que se voltam à educação continuada dos egressos da IES;
- II. oferta de cursos que venha a contribuir com o desenvolvimento de novos setores de atuação profissional, estratégicos para o crescimento regional, redirecionando a atuação do profissional e a consequente melhoria dos níveis de empregabilidade;
 - III. prover os conhecimentos, com base em indicadores, e participar ativamente na formulação de pesquisa estratégica, planejamento, implementação e controle de ações inovadoras.

Art. 60. A Pós-Graduação, Pesquisa 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, pesquisa e extensão. A inovação vem como um suporte para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Parágrafo único - Os cursos de pós-graduação, pesquisa e extensão terão sua estrutura, organização e funcionamento definidos em normas elaboradas pela Reitoria, aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 61. Os programas de pós-graduação poderão ser ofertados nas modalidades *stricto sensu* e *lato sensu* e serão 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. 62. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos.

§1º. Os cursos poderão ser realizados nas dependências do Centro Universitário FAPI ou em outras localidades, respeitando todas as normas estabelecidas pelo MEC, e por convênios.

§2º. 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.

Art. 63. A FAPI tem como objetivo promover a Iniciação Científica, organizando o Simpósio de Iniciação Científica - FAPIC, Grupos Temáticos de Pesquisa, Projetos Integradores, Revista e Publicação de Anais de eventos.

Parágrafo único - A IES incentiva e apoia projetos de formação de pessoal do corpo docente e discente, 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) dias distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, com atividades escolares efetivas. Não serão computados os dias reservados às provas de exames finais.

§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 programa das disciplinas nele ministradas.

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser 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 deste Centro Universitário são programadas semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão as seguintes informações:

- I. início e encerramento dos respectivos períodos letivos;
- II. prazos para matrículas, renovação de matrículas, trancamento de matrículas e transferências;
- III. recesso escolar, datas das avaliações e divulgação dos resultados, dentre outros.

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

Parágrafo único - A Assessoria Acadêmica 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, a Reitoria poderá propor ao Conselho Superior a decretação do recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que autorizam.

§1º. Durante o período de recesso escolar, os membros do Corpo Docente deverão

permanecer no Centro Universitário 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 o 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 O PROCESSO SELETIVO

Art. 68. O ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, dar-se-á por meio da Nota do Enem e 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 deve levar em conta as orientações que regem o Ensino Médio do País, articulando-se com os Órgãos normativos desse sistema de ensino e destinar-se-ão a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, respeitando sempre o Edital correspondente a matéria.

§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, no site 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/ou no site da IES.

§2º. O processo seletivo da FAPI poderá ser realizado de duas formas, dependendo da característica do curso: presencial ou online, com data pré determinada e/ou agendado, podendo o candidato inscrever-se pelo site da IES.

§3º. A classificação obtida será válida para matrícula no período letivo para o qual se realize o concurso e/ou para o período imediatamente seguinte, desde que

haja disponibilidade de vagas, 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 este Centro Universitário, realiza-se na Secretaria ou por meio do sistema acadêmico, em prazo estabelecido no calendário escolar, 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 a 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 à existência de vaga.

Art. 74. Não terá autorização de matrícula e/ou rematrícula neste Centro Universitário FAPI, considerando-se desvinculado, o aluno que:

- I. 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;
- II. não renová-la nos prazos estabelecidos;
- III. tiver ultrapassado o prazo máximo permitido para o seu trancamento;
- IV. 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. Será concedido o trancamento de matrícula para interromper, temporariamente, os estudos, mantendo-se o vínculo com a instituição e garantindo seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento de matrícula consiste na suspensão das atividades acadêmicas para o Discente e pode ser solicitado a partir do segundo semestre de ingresso.

§2º. O pedido de trancamento deverá ser requerido mediante solicitação nos canais de atendimento ao Discente, acompanhado de justificativa.

§3º. Respeitados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, o Discente poderá permanecer com a matrícula trancada por período máximo de 1 (um) semestre letivo na graduação.

§4º. Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§5º. Decorrido o período de trancamento, caso não efetue nova matrícula, o Discente será considerado desligado automaticamente do curso.

§6º. O trancamento a que se refere este artigo somente será permitido a todas as disciplinas do semestre, incluindo as adaptações e dependências, não sendo permitido o trancamento de disciplinas isoladas.

§7º. Não será permitido o trancamento em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

§8º. O aluno que interromper seu curso por trancamento, abandono ou cancelamento, poderá retornar, conforme critérios fixados pela Reitoria, após a análise curricular respectiva, adaptando-se à matriz curricular vigente à época do retorno.

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, estas 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:

- I. ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados, e edital;
- II. o requerimento de matrícula é instruído com os documentos exigidos pelo Conselho Superior deste Centro Universitário, além do histórico escolar do curso de origem, comprovação financeiras que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem, conforme regulamento de análise de equivalência e aproveitamento de estudos da FAPI.

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, exceto Medicina;
- c) a verificação, para efeito do disposto no item anterior, 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 deste Centro Universitário, quando não for inferior à carga horária e, a critério da Coordenação competente, equivalentes os conteúdos formativos e respeitando o regulamento de análise e aproveitamento de disciplinas da FAPI;
- e) para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo pleno do curso neste Centro Universitário;
- 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 específicos, aplicados pela coordenação do curso, quando aprovada em Conselho Superior (CONSUP), e se for o caso desta oferta, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 79. 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 Reitoria.

Art. 80. As transferências ex officio dar-se-ão conforme o previsto na legislação em vigor e serão apreciadas e decididas pela Reitoria.

§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 do Centro Universitário.

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

Art. 81. O processo de transferência, voluntária ou ex officio, deverá ser instruído com:

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

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

Art. 82. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. 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;
- II. quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares poderão realizar-se em regime de matrícula especial;
- III. 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;
- IV. 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. 83. 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) e respeitando o regulamento de análise de disciplinas e aproveitamento de estudos da FAPI.

Art. 84. Em qualquer época, a requerimento do interessado, este Centro Universitário concede cancelamento de matrícula ou transferência a aluno nela matriculado.

CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA

Art. 85. 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, reportando, 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 são de 03 (três) dias úteis, contados da data do início do evento, cabendo a Secretária Geral o deferimento do pedido.

Art. 86. A análise de pedido de abono de faltas respeitará a legislação vigente.

§1º. Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos casos de 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 ausentar regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

SEÇÃO I – Disposições Gerais

Artigo 87. A avaliação do desempenho escolar é entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do Discente em relação ao processo de ensino e aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento.

Artigo 88. A avaliação do desempenho escolar é feita por meio de elementos que comprovem resultado formativo satisfatório nas atividades avaliativas, tais como provas, estudos, trabalhos escolares, pesquisas, entre outros.

Parágrafo único. A avaliação do desempenho escolar pode ser realizada por componente curricular, conjunto de componentes curriculares ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares definidas no Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Artigo 89. Os Discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programados, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliações específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração de seus cursos e programas, de acordo com regulamento específico aprovado pelo CONSUP, exceto Medicina.

Artigo 90. Os resultados dos processos avaliativos de componentes curriculares com avaliações conceituais, definidas nos PPC, são expressos pelos conceitos “satisfatório” e “insatisfatório”, sendo que o último implica em reprovação.

Artigo 91. Atribui-se nota zero ao Discente que usar de meios ilícitos nos procedimentos de avaliação do desempenho escolar, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por infrações disciplinares.

SEÇÃO II - Da Avaliação do Desempenho Escolar dos Cursos de Graduação, na modalidade presencial

Artigo 92. Os resultados do processo avaliativo são expressos em uma síntese, ao final do semestre letivo, composta por:

- I. Avaliação Regimental (A1): instrumento institucional mediante aplicação de prova;
- II. Avaliações Parciais (A2): dois ou mais instrumentos parciais de avaliação a cargo do Docente;

- III. Nota Final (NF): somatório de A1 e A2;
- IV. Avaliação Final (AF): instrumento avaliativo que substitui a menor nota, de A1 ou de A2, aplicada apenas no caso da não obtenção de média mínima para aprovação; e,
- V. Resultado Final (RF): somatório de A1 e A2 (ou AF, quando for o caso).

Artigo 93. O detalhamento dos instrumentos parciais de avaliação aplicado a cada disciplina consta nos planos de ensino, aprovados pelo NDE.

Artigo 94. O calendário da A1 é de responsabilidade do Gestor de Graduação e deve ser publicado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência de sua realização.

Artigo 95. O Discente que faltar à Avaliação Regimental (A1) ou Avaliação Final (AF) tem direito de solicitar, por meio de protocolo na CAA, segunda chamada, desde que seu pedido esteja devidamente fundamentado nos termos da legislação.

Artigo 96. As notas de A1, A2 e AF são expressas na escala numérica de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco).

Artigo 97. As notas de (notas finais) NF são expressas na escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aplicando-se os critérios estatísticos de aproximação, conforme segue:

- I. de 0,0 a 0,24 = 0,0 (zero)
- II. de 0,25 a 0,74 = 0,5 (cinco décimos)
- III. de 0,75 a 0,99 = 1,0 (um inteiro).

Artigo 98. É considerado aprovado na disciplina o Discente que obtiver NF igual ou superior a 6,0 (seis) nas atividades avaliativas e que tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nos componentes curriculares dispostos na matriz curricular em vigor.

§ 2º. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos Discentes regularmente matriculados, é obrigatória, excetuando-se os casos previstos em legislação vigente.

Artigo 99. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do Docente, cabendo seu controle à Secretaria de Controle e Registros Acadêmicos.

Artigo 100. Garante-se AF, no valor de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), ao Discente que obtiver NF inferior a 6,0 (seis) e superior a 1,0 (um) e, tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. Caso a AF seja menor do que a nota a ser substituída (A1 ou A2), mantém-se a maior nota.

Artigo 101. Após a AF, considera-se aprovado o Discente cujo Resultado Final for igual ou superior a 6,0 (seis).

Artigo 102. É considerado reprovado na disciplina, o Discente que obtiver:

- I. NF igual a 0,5;
- II. Nota 0,5 simultaneamente, nas A1 e A2;
- III. RF inferior a 6,0 (seis); e
- IV. Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Artigo 103. Nas atividades cuja avaliação é expressa de forma conceitual (satisfatório ou insatisfatório), tais como Estágios Curricular Supervisionado e Extensão Curricular, é considerado aprovado o Discente que obtiver conceito satisfatório e que tenha 100% (cem por cento) de frequência.

Artigo 104. As avaliações A1, A2 e AF das Disciplinas *on-line* (DOL) dos cursos de Graduação presencial seguem os mesmos critérios estabelecidos para as disciplinas presenciais.

I. Avaliações A1, A2 e AF são realizadas presencialmente, podendo a A2 ser realizada em ambiente virtual de aprendizagem.

Artigo 105. Os resultados do processo avaliativo das Disciplinas *on-line* (DOL) são expressos em uma síntese ao final do período letivo, composta por:

As disciplinas online, que compõem os cursos de graduação presenciais, possuem um processo avaliativo que compreende o desempenho do Discente em todas as atividades acadêmicas. Esse processo é constituído por: Avaliação Regimental (A1): instrumento institucional mediante aplicação de prova, que deve ser realizada presencialmente na IES ou online em sistema de provas; Avaliações Parciais (A2): conjunto de instrumentos de avaliação online (AS, Fóruns, Trabalhos de campo etc.) definido, para cada uma das disciplinas, em conformidade com o projeto pedagógico dos cursos;

II – A Avaliação Regimental (A1) prevista em calendário acadêmico da IES, constitui-se de uma prova no valor de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco);

III – A Avaliação (A2), com nota no valor de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), compreende o resultado que o Discente obteve no conjunto de instrumentos da avaliação

IV – A Nota Final (NF) resulta da soma de A1 + A2.

Artigo 106. É considerado aprovado na disciplina o discente que obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 6,0 (seis).

Artigo 107. Ao Discente que obtiver Nota Final (NF) inferior a 6,0 (seis) será garantida a Avaliação Final (AF), realizada conforme calendário acadêmico, no valor de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), a qual substituirá a menor nota lançada em A1 ou A2. Novamente, será calculada a Nota Final (NF) e, caso seja igual ou superior a 6,0 (seis), o discente será considerado aprovado.

Artigo 108. As notas atribuídas, respectivamente, a A1 e A2 não serão arredondas. A Nota Final (NF), resultado da soma das notas atribuídas a A1 e A2, será arredondada, observando-se os seguintes critérios de aproximação:

- I. de 0,0 a 0,24 = 0,0 (zero)
- II. de 0,25 a 0,74 = 0,5 (cinco décimos)
- III. de 0,75 a 0,99 = 1,0 (um inteiro).

Art. 109. 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. 110. 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 da 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. 111. O estágio supervisionado é regulamentado pelo Conselho Superior, ouvido a Reitoria e os Coordenadores de Cursos.

Art. 112. Além das atividades de Estágio Supervisionado de que trata este capítulo, a instituição poderá oferecer outras modalidades de estágio, convenientes ou não, que sejam necessárias para fins de inscrição em Órgãos de classe que os exijam para exercício profissional.

Art. 113. O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Projeto Integrador, Atividades Complementares, serão obrigatórios quando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso assim o determinarem.

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. 114. 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. 115. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de doenças congênitas 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 e durante 06 (seis) meses da amamentação. Em caso da lactante optar por amamentar durante o período de aulas, caberá a FAPI proporcionar local adequado e é de responsabilidade do(a) acadêmico ter um cuidador para o bebê visto ser proibida sua permanência em sala de aula.

Art. 116. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares durante esse período, com acompanhamento da Secretaria Geral e realizado de acordo com o plano fixado pelo professor da disciplina, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades deste Centro Universitário.

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 de aprendizagem neste regime.

Art. 117. 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. 118. A FAPI, face às 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. 119. O regime intensivo, quanto 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 em equipe 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 seis (6,0).

Art. 120. 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. 121. O valor a 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. 122. O Corpo Docente será constituído de professores qualificados nas respectivas áreas do conhecimento.

Parágrafo único - A título eventual, A FAPI pode contar com professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação vigente.

Art. 123. 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 e de pós-graduação *lato sensu*, 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. 124. 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 a Reitoria, relação com o nome e o Curriculum Vitae dos selecionados, para apreciação e aprovação;
- II. Uma vez aprovado, a Coordenação deverá levar a solicitação de contratação para aprovação da Reitoria;
- III. Os pedidos de contratação devem ocorrer antes do início do semestre. A substituição de professores no decorrer do semestre será acatada somente mediante justificativa plausível.

Art. 125. O pedido de dispensa de professores será encaminhado pelos Coordenadores a Reitoria que as encaminhará para deliberação junto à Entidade Mantenedora.

Art. 126. As formas de ingresso ou promoção dos membros do Corpo Docente, e demais normas reguladoras de sua vida institucional, serão aquelas previstas no Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP), respeitada a legislação pertinente em vigor.

Art. 127. A presença do professor nas 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. 128. São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III. registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Inserir no sistema acadêmico, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Reitoria;
- VI. observar o regime disciplinar da FAPI;
- VII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII. comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Reitoria da Instituição e de seus Órgãos colegiados;
- IX. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- X. orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XI. participar de bancas de seleção de professores e de trabalhos de conclusão de cursos;
- XII. planejar e orientar estudos e publicações a serem apresentadas no FAPIC;
- XIII. conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XIV. comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação ou da Reitoria;
- XV. elaborar questões para os processos seletivos, aplicar provas e fiscalizar a sua realização, quando convocado;
- XVI. participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FAPI;
- XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- XVIII. abster-se de tecer comentários sobre o seu relacionamento profissional com a Instituição e ou com colegas do quadro de docentes, coordenação e administrativo;
- XIX. comparecer nos dias designados para ministrar aulas, ficando ciente que a falta acarretará desconto e ausências injustificadas por mais de duas vezes no semestre acarretará em seu desligamento;
- XX. exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento ou por ato da Reitoria.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 129. Constituem o Corpo Discente da FAPI, os alunos regulares e os alunos em uma categoria especial.

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

§2º. Aluno especial é aquele que fará disciplinas isoladas tanto na graduação como na pós-graduação.

Art. 130. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAPI,
- III. votar, podendo ser votado nas eleições dos Órgãos de representação estudantil;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAPI, de acordo com princípios éticos e condizentes;
- VI. zelar pelo patrimônio da FAPI;
- VII. atender, pontualmente, aos compromissos assumidos de pagamento da semestralidade e eventuais taxas, sob pena de ser impedido de participar dos atos escolares;
- VIII. 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;
- IX. comparecer à reunião do colegiado que tiver que julgar recurso que lhe disser respeito.
- X. estar em dia com suas responsabilidades acadêmico-administrativas e financeiras, o que inclui documentação, matrícula e rematrícula, atividades e mensalidades.

Art. 131. O corpo discente terá representação, com direito a voz e voto, nos Órgãos colegiados na forma deste Regimento.

Art. 132. A representação discente nos Órgãos colegiados tem por finalidade:

- I. encaminhar reivindicações e aspirações dos vários segmentos, classes ou turmas de alunos;
- II. propor atividades e dispositivos que favoreçam a promoção e integração da comunidade discente entre si e com outros segmentos;
- III. elaborar fluxo bilateral de informações de interesse dos alunos;
- IV. participar das atividades dos Órgãos colegiados que definem ou modificam o corpo interno e normas que regulamentam a convivência acadêmica; e
- V. promover o estreitamento das relações entre os setores 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. 133. A indicação do representante discente para um Órgão colegiado é feita pela Reitoria.

Parágrafo único - A Reitoria, em ato próprio, estabelecido o prazo e documento necessário, dará posse aos representantes discentes eleitos ou indicados para os respectivos órgãos colegiados.

Art. 134. Cessará automaticamente o mandato do representante discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão, na forma deste Regimento;
- II. solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
- III. 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. 135. O Corpo Discente terá como órgão de representação o Diretório Acadêmico regido por Regimento próprio, para ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente e aceitação da Reitoria da FAPI.

Art. 136. A FAPI poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores e designados pela Reitoria, 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, sendo nominada como monitoria voluntária.

Art. 137. A FAPI poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CONSUP.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 138. 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. 139. 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. 140. 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. 141. 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, baixada pelos Órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 142. Constituirá infração punível na forma deste Regimento e da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o não atendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- 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 Reitoria.

§4º. A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar é feita por escrito, devendo ser acompanhada por comissão eleita.

§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. 143. 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 Reitoria;
- 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, na falta de cumprimento dos deveres;
- d) desacato a determinações do Reitor e Coordenação;
- e) incapacidade didática ou incompetência científica.

§4º. Demissão, por justa causa:

- a) reincidência nas faltas previstas no parágrafo 3º;
- b) configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;
- c) aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade, a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- d) atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes a FAPI;
- e) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública;
- f) ausência injustificada a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados, para o período letivo;
- g) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- h) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- i) faltas graves previstas na legislação pertinente;
- j) deixar de cumprir qualquer regulamento do Centro Universitário FAPI.

§5º. São competentes para aplicação das penalidades:

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

§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 Reitoria.

SEÇÃO II - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 144. 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 FAPI, corpo docente e discente, parceiros, campos de prática e estágio, ou da Entidade Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem neste Centro Universitário, ainda que o ato seja praticado externamente;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração do Centro Universitário;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou do Centro Universitário, 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 ao Reitor, Coordenador e aos Membros do Corpo Docente ou Administrativo, parceiros, campos de prática e estágio, ou da Entidade Mantenedora;
- c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas nas dependências da FAPI;
- d) fazer uso de cigarro / tabaco / cigarros eletrônicos ou similares, dentro das dependências da FAPI, podendo este ser encaminhado para processo administrativo devido a Lei Federal n.º 12.546/2011 regulamentada pelo Decreto n.º 8.262/2014 que trata da proibição de fumar em universidades e locais de ensino no Brasil;
- e) Deixar bolsas ou pertences pessoais nas salas de estudo, tendo em vista ser um espaço de uso coletivo devendo permanecer livre para circulação e acomodação de acadêmicos;
- f) comprovada falta de ética na execução dos trabalhos escolares;
- g) por desobediência aos avisos fixados pela administração da IES nos locais pertencentes ao Centro Universitário de Pinhais;
- h) por alimentação em sala de aula, laboratórios didáticos e de ensino, consultórios, setores com relação acadêmico-pedagógica, administrativos e/ou fora dos locais apropriados como cantina, cafeteria e salas de descompressão, tendo em vista ser um espaço de uso coletivo devendo permanecer sempre a ordem e de forma agradável com respeito aos colegas e docentes.

§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 fixados pela administração ou fazer qualquer inscrição em editais, paredes e/ou mobiliário da instituição;

- i) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos Reitor, Pró- Reitores, 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 provas 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 do Centro Universitário ou a qualquer membro do corpo 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 do Centro Universitário ou da Entidade Mantenedora, bem como causem perturbação às atividades escolares.

§6º. São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, a Coordenação do Curso;
- b) de repreensão, a Coordenação do Curso;
- c) de suspensão e desligamento, a Reitoria juntamente ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, cabendo recurso ao Conselho Superior CONSUP.

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

Art. 145. A Reitoria 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. 146. 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 02 (dois) anos de sua aplicação, o aluno não incorrer em advertência.

SEÇÃO III - Do regime disciplinar do corpo técnico administrativo

Art. 147. 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 Reitoria.

TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 148. Ao concluinte do curso de graduação e de pós-graduação, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma/ certificado correspondente.

§1º. O diploma será assinado pela Reitoria ou 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 Reitoria.

Art. 149. Aos concluintes de módulo, serão conferidas as respectivas certificações previstas em cada Projeto de Curso.

Art. 150. Os graus acadêmicos são conferidos pela Reitoria, 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 - O concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença do Reitor ou Secretário geral, mediante comprovação de impossibilidade de comparecimento em sessão pública e solicitação via protocolo.

Art. 151. Ao concluinte do curso de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, é concedido o respectivo certificado/ diploma pela Reitoria.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 152. A Entidade Mantenedora é responsável pela FAPI, perante as autoridades públicas e a população, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento deste. 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-pedagógica, observados os princípios da gestão democrática.

Art. 153. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento do Centro Universitário FAPI, 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 da FAPI.

§2º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora:

- a) o orçamento anual deste Centro Universitário;
- 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 ao Centro Universitário.

Art. 154. Está assegurada a autonomia acadêmica, didática e orçamentária da mantida em relação à Entidade Mantenedora.

Art. 155. Compete à Entidade Mantenedora designar, na forma deste Regimento, a Reitoria, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo deste Centro Universitário.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156. Salvo disposições em contrário deste Regimento Geral, 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. 157. As taxas e anuidades serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único - A quitação com as mensalidades é condição essencial para prática dos atos educacionais por parte dos alunos.

Art. 158. Nenhuma publicação oficial que envolva a responsabilidade da FAPI poderá ser feita sem a aprovação prévia e expressa da Reitoria.

Parágrafo único - Nenhum membro da comunidade acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade do Centro Universitário FAPI, sem a prévia e formal autorização do Reitor.

Art. 159. Todo documento remetido ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação deverá ter expressa anuência da Entidade Mantenedora.

Art. 160. Este Regimento Geral 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. 161. Este Regimento Geral 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. 162. Os casos omissos neste Regimento Geral serão estudados e dirimidos pelo Conselho Superior (CONSUP) ou, em caso de necessidade ou urgência, pela Reitoria, *ad referendum* daquele órgão.

Aprovado *Ad Referendum* do Conselho Superior CONSUP