

# REGIMENTO INTERNO FACULDADE GUAIANÁS

Novembro 2005.

## **ÍNDICE**

Da Faculdade, de seus Objetivos e do Relacionamento com a Entidade Mantenedora .....	4
Da Faculdade e de seus Objetivos .....	4
Da Entidade Mantenedora .....	5
Do Relacionamento da Faculdade com a Entidade Mantenedora .....	5
Da Tesouraria .....	5
Dos Serviços Gerais .....	5
Da Estrutura Organizacional .....	6
Dos Órgãos Administrativos .....	6
Do Conselho Superior .....	6
Do Conselho De Ensino e Pesquisa.....	7
Do Colegiado De Curso.....	8
Dos Órgãos Executivos .....	9
Da Diretoria Geral .....	9
Dos Órgãos Suplementares.....	11
Da Biblioteca.....	11
Dos Laboratórios Multidisciplinares .....	11
Do Centro de Processamento de Dados.....	11
Dos Serviços Administrativos .....	12
Da Secretaria Geral.....	12
Da Atividade Acadêmica.....	12
Do Ensino .....	12
Dos Cursos.....	12
Da Estrutura dos Cursos .....	13
Da Pesquisa .....	14
Das Atividades de Extensão .....	14
Do Instituto Superior de Educação - ISE.....	14
Do Curso Normal Superior.....	15
Dos Cursos de Licenciatura.....	16
Dos Programas de Formação Continuada .....	16
Dos Programas Especiais De Formação Pedagógica .....	16
Do Regime Escolar.....	17
Do Ano Letivo .....	17
Do Processo Seletivo .....	17
Da Matrícula .....	18
Do Trancamento da Matrícula.....	19
Das Transferências e Aproveitamento de Estudos. ....	19
Da Avaliação do Desempenho Escolar .....	21
Da Dependência.....	22
Dos Estágios .....	22
Da Comunidade Acadêmica .....	23
Do Corpo Docente .....	23
Da Constituição .....	23
Das Vagas .....	23
Da Admissão dos Membros do Magistério Superior da Faculdade .....	23
Do Corpo Discente .....	24
Da Constituição .....	24

Dos Direitos e Deveres .....	25
Da Representação Estudantil .....	25
Da Monitoria .....	25
Da Assistência ao Estudante .....	26
Dos Prêmios.....	26
Do Corpo Técnico – Administrativo .....	26
Dos Objetivos .....	26
Do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo .....	26
Do Regime De Trabalho.....	27
Do Regime Disciplinar .....	27
Do Regime Disciplinar em Geral .....	27
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	27
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente .....	28
Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....	30
Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas .....	31
Das Disposições Gerais e Transitórias .....	31
Dos atos legais de autorização.....	32

**Título I**  
**Da Faculdade, de seus Objetivos e do Relacionamento com a Entidade Mantenedora**

**Capítulo I**  
**Da Faculdade e de seus Objetivos**

**Art. 1º** - A Faculdade Guaianás doravante denominada FAG, é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Associação de Ensino Guaianás, associação civil sem fins lucrativos, sediada à rua Otelo Augusto Ribeiro, número 178 distrito de Guaianases, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 04.634.818/0001-17, com estatuto registrado sob nº.2972 no 10º Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas sito à rua da Quitanda, 107, centro na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, doravante denominada “Entidade Mantenedora “.

§ 1º A FACULDADE, é regida por este regimento, pela legislação do ensino superior e pelo estatuto da Entidade Mantenedora.

§ 2º É considerado limite de atuação territorial da FAG o município de São Paulo, situado na cidade de São Paulo.

**Art. 2º** - A FAG, como instituição educacional, tem por objetivos:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, promovendo o estudo, a pesquisa, o ensino e a difusão das ciências e da cultura;
- II – formar profissionais diplomados e especialistas nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação continua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento das ciências e da tecnologia, bem como da criação e difusão da cultura e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os regionais e nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VIII – formar intelectual, técnica e moralmente os alunos, elementos primordiais para a realização de um ambiente seletivo, culto e de paz, bem como, contribuir para o progresso do País, de acordo com os objetivos da Educação Nacional definidos no artigo 3º da Lei 9394/96, na Constituição Federal e de acordo com a legislação aplicável, com destaque para:
  - a) o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
  - b) a valorização da experiência extra-escolar;

- c) a dinâmica participativa e responsável;
  - d) o respeito à liberdade e apreço à tolerância;
  - e) garantia de padrão de qualidade;
  - f) a vinculação entre educação escolar, trabalho e práticas sociais.
- IX – proporcionar ao estudante condições e meios para uma educação integral e formação continuada;
- X – viabilizar a promoção do intercâmbio com estabelecimentos congêneres e instituições de ensino e pesquisa, sejam públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, visando sempre ao aprimoramento do ensino ministrado e dos projetos desenvolvidos.

Parágrafo Único. Para consecução de seus objetivos, a FAG adota normas e regimento baseados em princípios democráticos, não permitindo, no âmbito de suas atividades, campanhas ou atos em desacordo com tais princípios, ainda que se revistam de caráter meramente filosófico.

## **Capítulo II** **Da Entidade Mantenedora**

### **Seção I** **Do Relacionamento da Faculdade com a Entidade Mantenedora**

**Art. 3º** - A Associação de Ensino Guaianás, entidade mantenedora, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo funcionamento da Instituição, cabendo-lhe disponibilizar os recursos financeiros ( bens móveis e imóveis ), contratar na forma da legislação vigente, dirigentes, professores , pessoal técnico – administrativo, pessoal de manutenção, limpeza, vigilância, segurança e demais funcionários para prestarem serviços à Instituição e assim garantir o perfeito desenvolvimento das suas atividades, bem como, assegurar-lhe autonomia didático–pedagógica.

### **Seção II** **Da Tesouraria**

**Art. 4º** - A Tesouraria é um órgão que centraliza todos os recebimentos da Instituição e é dirigida por um tesoureiro indicado pela mantenedora.

### **Seção III** **Dos Serviços Gerais**

**Art. 5º** - Os serviços gerais da Instituição, manutenção, limpeza, vigilância, segurança, produção, expedição, escrituração, serviços técnicos e administrativos, são de responsabilidade da mantenedora, tendo a Instituição a função de supervisionar sua execução e a qualidade.

## **Título II** **Da Estrutura Organizacional**

### **Capítulo I** **Dos Órgãos Administrativos**

**Art. 6º** - A Administração da FAG compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos suplementares e complementares.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da FAG:

- I - Conselho Superior;
- II - Conselho de Ensino e Pesquisa;
- III – Colegiado de Curso.

§ 2º São órgãos executivos da FAG:

- I – Diretoria Geral;
- II – Diretoria Acadêmica.

§ 3º - Os órgãos suplementares e complementares, podendo ser provisórios ou permanentes, são aqueles instituídos ou a serem instituídos no desenvolvimento da estrutura organizacional da FAG.

### **Capítulo II** **Do Conselho Superior**

**Art. 7º** – O Conselho Superior, órgão superior de direção da Faculdade FAG, é composto:

- I – Pelo Diretor, seu Presidente nato;
  - II – Pelo Diretor Acadêmico;
  - III - Por 1 (um) Docente, eleito por seus pares;
  - IV - Por 1 (um) representante dos Coordenadores dos Colegiados de Cursos;
  - V- Por 1 (um) representante do corpo discente da Instituição indicado pelo Diretório Acadêmico e designado pelo Diretor;
  - IV - Por 1 (um) representante da comunidade escolhido pelo Conselho Superior
  - VII - Por 2 (dois) representantes da Entidade Mantenedora, por ela escolhido;
- Parágrafo único: Os representantes dos professores, do corpo discente, da comunidade e da Mantenedora têm mandato de 1 (um) ano.

**Art. 8º** - O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no término de cada período letivo e, extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento de pelo menos 1/3 ( um terço ) de seus membros.

**Art. 9º** – São atribuições do Conselho Superior:

- I – Aprovar o Regimento da FAG, com seus respectivos Anexos e seu próprio Regimento e suas alterações;
- II – Aprovar o plano semestral da Instituição;
- III – Instituir cursos de graduação, mediante prévia autorização do órgão competente, sempre em observância às diretrizes curriculares;
- IV – Homologar a indicação de professores para contratação pela mantenedora;
- V – Decidir os recursos interpostos por decisões dos demais órgãos em matéria didático - científica ou disciplinar;
- VI – Apreciar o relatório semestral da Diretoria;
- VII – Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da Instituição, bem como, manifestar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- VIII – Decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;
- IX – Exercer as demais atribuições cometidas por lei ou por este Regimento.

### **Capítulo III** **Do Conselho De Ensino e Pesquisa**

**Art. 10** – O Conselho de Ensino e Pesquisa, órgão deliberativo em matéria de natureza didático-científica e consultivo em matéria administrativa e disciplinar, é constituído:

- I – Pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II – Pelo Diretor Acadêmico;
- III – Pelos Coordenadores de Cursos;
- IV – Por um representante do corpo docente eleito por seus pares;
- V – Por um representante do corpo discente da Instituição eleito por seus pares;

Parágrafo único. O mandato dos membros designados nos incisos IV e V, é de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução para mais um mandato.

**Art. 11** – O Conselho de Ensino e Pesquisa reúne – se no início e no término de cada período letivo e extraordinariamente quando convocado pelo presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros .

**Art. 12** – São Atribuições do Conselho de Ensino e Pesquisa:

- I – Coordenar, supervisionar e avaliar os planos de ensino e atividades da FAG;
- II – Elaborar o calendário escolar;
- III - Estabelecer critérios, sistematizar o Processo Seletivo e nomear comissão para a sua realização;
- IV – Aprovar o currículo pleno dos cursos de graduação, sempre em observância às diretrizes curriculares e supervisionar a sua aplicabilidade;
- V – Estabelecer normas para aproveitamento de estudos, adaptações dependências, transferências e avaliação do aprendizado, ouvido o Colegiado de Curso;
- VI – Aprovar a criação de cursos propostos pelo Conselho Superior;
- VII – Exercer o poder disciplinar;

VIII - Submeter à aprovação da mantenedora acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

IX – Dar parecer sobre:

a) relatório anual da diretoria;

b) indicação de docentes para disciplinas dos cursos da FAG;

c) concessão de títulos honoríficos ;

d) horários de aulas e atividades didáticas dos cursos;

e) resultados dos processos de avaliação interna e externa da instituição

f) alterações do regimento da Instituição.

X – Propor medidas que visem o aprimoramento das atividades da Faculdade;

XI – Coordenar e implantar procedimentos de avaliações institucionais e suas respectivas comissões;

XII – Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegados pelo Diretor que se incluem no âmbito de sua competência por este regimento.

#### **Capítulo IV Do Colegiado De Curso**

**Art. 13-** O Colegiado de Curso, resultante da reunião dos professores de disciplinas de um mesmo curso, é a menor unidade da estrutura da Faculdade FAG para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

**Art. 14** - O Colegiado de Curso é dirigido por um Coordenador, designado pelo Diretor, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Parágrafo primeiro - Em seus impedimentos, o Coordenador do Colegiado, é substituído por seu suplente, designado pelo Diretor, também com mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo segundo. O Diretor Geral e o Diretor Acadêmico, quando presentes, terão sempre direito a voz e voto.

**Art. 15** - O Colegiado reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor da Unidade ou pelo Diretor Geral ou ainda a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

**Art. 16** - Compete ao Colegiado de curso:

I - Elaborar o Projeto Pedagógico do curso, observada as diretrizes curriculares, submetendo-o à aprovação do Conselho de ensino e Pesquisa;

II- Elaborar o Calendário das atividades dos cursos, tais como, o cronograma de reuniões ordinárias, das atividades extra-classe, das semanas pedagógicas, entre outras;

III- Analisar os resultados apresentados pelos programas de avaliação discente internos e externos com a finalidade de conhecer o seu desempenho e propor mudanças curriculares quando for o caso;

IV - Opinar sobre a reestruturação ou reformulação dos currículos dos cursos em andamento e da composição curricular para os curso novos;

- V - Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar as atividades;
- VI - Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;
- VII - Elaborar os projetos de ensino, pesquisa e de extensão submetendo-os à aprovação do Conselho de Ensino e Pesquisa;
- IX - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- X - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- XI - Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Colegiado elaborados pelo seu Coordenadores;
- XII - Propor a admissão de monitor;
- XIII - Exercer as demais competências que lhe sejam prevista em lei e neste Regimento.

**Art. 17** - São atribuições do Coordenador do Colegiado de curso:

Representar o Colegiado junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

Supervisionar e a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

Apresentar, anualmente, ao Colegiado e à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das do seu curso;

Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e/ou técnico-administrativo ouvido o Colegiado;

VI- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

VII - Homologar os expedientes de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas.

## **Capítulo V Dos Órgãos Executivos**

### **Seção Única Da Diretoria Geral**

**Art. 18** – A Diretoria Geral é um órgão executivo superior de coordenação e supervisor de todas as atividades da Instituição.

§ 1º A Diretoria é exercida por um Diretor de livre escolha e designação da mantenedora com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 2º Em sua ausência, o diretor indicará seu substituto, com ad referendum da Mantenedora.

**Art. 19** – São atribuições do Diretor Geral:

I - representar a FAG junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho de Ensino e Pesquisa;

III - superintender o funcionamento de todos os órgãos diretores e colegiados da FAG;

IV - superintender toda a administração da FAG;

V - propor à mantenedora a contratação e a dispensa de pessoal técnico administrativo;

- VI - designar os membros das Comissões Especiais, permanentes ou provisórios, convocar os seus membros e presidir as suas reuniões, votando, quando houver empate, na qualidade de voto de desempate;
- VII - firmar convênios de natureza técnica, científica ou cultural com entidades públicas ou privadas, mediante autorização da Entidade Mantenedora, na hipótese de envolver encargos financeiros;
- VIII – conferir grau e título, assinar diplomas e certificados escolares, podendo delegar tais funções ao Diretor Acadêmico;
- IX - autorizar publicações que envolvam o nome da FAG;
- X - despachar requerimentos de sua competência;
- XI - zelar pela fiel observação da Legislação do Ensino Superior;
- XII - elaborar o plano anual das atividades da FAG, juntamente com o Diretor Acadêmico e o Conselho de Ensino e Pesquisa e em harmonia com os Coordenadores de Cursos, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- XIII - garantir que as propostas da FAG sejam assumidas com qualidade por todas as pessoas nelas envolvidas, tomando as medidas cabíveis sempre que se comprovar algum deslize;
- XIV- elaborar o relatório anual das atividades da FAG e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- XV - tomar as medidas cabíveis para assegurar a consecução dos objetivos da FAG e o cumprimento dos preceitos regimentais;
- XVI - resolver os casos omissos neste Regimento “ad referendum” do Conselho Superior.

**Art. 20** – São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I - Superintender e supervisionar o desenvolvimento harmônico dos Planos curriculares e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de acordo com o Plano Geral de atividades aprovado pelo Órgãos Superiores;
- II - Fazer cumprir o Calendário Escolar baixado pela Diretoria Geral;
- III - Orientar os Serviços de Secretaria de acordo com as normas de trabalho baixadas pela Diretoria Geral;
- IV - Colaborar com a Diretoria Geral, quando solicitado, na solução de problemas;
- V - Presidir os atos de colação de grau dos alunos;
- VI - Fixar horário de trabalho do pessoal administrativo e docente, dentro da orientação traçada pela Diretoria Geral;
- VII - Abrir e encerrar os livros de Atas, bem como fixar normas, de acordo com a Diretoria Geral, para que a Secretaria realize as matrículas dos candidatos que a requererem;
- VIII - Fornecer à Diretoria Geral, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- IX - Apresentar à Diretoria Geral, relatórios das atividades de sua gestão;
- X - Estar presente as reunião do Conselho Superior e do Conselho de Pesquisa;
- XI - Assinar os diplomas, certificados e outros documentos referentes em substituição ao Diretor Geral;
- XII - Avaliar, ao fim de cada período, os resultados do desenvolvimento curricular dos cursos;
- XIII - Encaminhar mensalmente, aos serviços administrativos competentes, os elementos necessários à elaboração dos mapas de frequência e de pagamento do pessoal docente;
- XIV - Determinar prazos para a entrega das notas de provas, com resultados definitivos, à Secretaria da FAG;

- XV - Supervisionar e verificar as condições físicas, materiais e os recursos humanos necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas, encaminhando sugestões e solicitações para sua melhoria quando for o caso;
- XVI - Exercer o poder disciplinar , dentro de sua competência;
- XVII – Implantar procedimentos próprios de avaliação interna e externas;
- XVIII - Exercer as demais atribuições inerentes às suas funções.

## **Capítulo VI** **Dos Órgãos Suplementares**

**Art. 21** – São os órgãos suplementares , destinados ao apoio, auxílio e complementação dos cursos e demais atividades da FAG:

- I - Biblioteca
- II - Laboratórios Multidisciplinares
- III - Centro de Processamento de Dados

### **Seção I** **Da Biblioteca**

**Art. 22** – A Biblioteca da Faculdade Guaianás é organizada de forma a atender os seus objetivos e tem estrutura e funcionamento por regulamento próprio.

**Art. 23**– A Biblioteca é chefiada por um bibliotecário que terá sob sua responsabilidade, além do acervo , os demais servidores para perfeito funcionamento da mesma.

**Art. 24** – A Biblioteca mantém à disposição da Direção da FAG e das autoridades competentes, relatórios e estatísticas atualizados sobre o seu funcionamento, devidamente assinado pelo bibliotecário.

**Art. 25** – A Biblioteca funciona durante o ano letivo e nas férias escolares em horários estabelecidos pelo seu regulamento.

### **Seção II** **Dos Laboratórios Multidisciplinares**

**Art. 26** – Os Laboratórios da FAG tem um coordenador e suas normas e horários de funcionamento são estabelecidos por regulamento próprio.

### **Seção III** **Do Centro de Processamento de Dados**

**Art. 27** - O Centro de Processamento de Dados funciona durante o semestre letivo e nas férias escolares em horários estabelecidos pelo seu regulamento.

## **Capítulo VII Dos Serviços Administrativos**

### **Seção Única Da Secretaria Geral**

**Art. 28** – A Secretaria Geral é um órgão que centraliza todos os registro acadêmicos da FAG.

**Art. 29** – A Secretaria Geral é dirigida pelo secretário , indicado pelo diretor e designado pelo mantenedor.

**Art. 30** – Ao secretário compete:

- I - organizar, coordenar, e administrar os serviços da secretaria e o pessoal técnico-administrativo;
- II - manter organizados e atualizados os arquivos e a documentação sobre legislação de ensino;
- III - manter organizado e atualizado o arquivo de *curriculum vitae* dos professores;
- IV - manter organizado e atualizado o arquivo de documentação do aluno;
- V - manter organizados e atualizados os registros de matrículas, avaliações, frequências; transferências, trancamento, cancelamentos de matrículas e expedição de diplomas;
- VI - mandar expedir atestados, declarações, históricos escolares, certificados e diplomas;
- VII - assinar juntamente com o Diretor os certificados, históricos e diplomas conferidos pela FAG;
- VIII - encarregar-se por todos os requerimentos feitos pelos alunos à FAG e encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o respectivo desfecho para posterior comunicação ao interessado;
- IX - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar avisos e editoriais;
- X - instruir e encaminhar os processos relativos ao aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares nos casos de transferência;
- XI - comparecer às reuniões do Conselho Superior e Conselho de Ensino e Pesquisa e lavrar suas respectivas atas;
- XII - elaborar relatórios e estatísticas anualmente e encaminhá-las à direção da FAG e aos órgãos públicos.

## **Título III Da Atividade Acadêmica**

### **Capítulo I Do Ensino**

#### **Seção I Dos Cursos**

**Art. 31** – A FAG ministra cursos de graduação, aperfeiçoamento, tecnológicos, especialização e seqüenciais, observando a legislação em vigor.

**Art. 32** – Os cursos de graduação e tecnológicos são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados no processo seletivo e destinam-se à formação do profissional de nível superior .

**Art. 33** – Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são abertos a portadores de diplomas registrados de graduação, e destinam-se à formação de profissional de nível superior.

**Art. 34** – Os cursos de extensão abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando o aprimoramento cultural da comunidade.

**Art. 35** – Os cursos seqüenciais são abertos aos candidatos que atendam aos requisitos exigidos. São instituídos por campo de saber.

## **Seção II**

### **Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 36** – Os cursos de graduação bacharelado e graduação tecnológicos estão estruturados em observância as diretrizes curriculares.

**Art. 37** – O currículo pleno de cada curso de graduação é integrado por disciplinas e práticas profissionais em forma de seriados semestrais, cargas horárias, duração total e prazo de integralização, encontra-se no ANEXO I deste regimento.

Parágrafo único. A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 38** – 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 semestre.

§ 1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Conselho de Curso.

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 39** - O Instituto de Educação Superior Guaianás é unidade acadêmica específica da Faculdade Guaianás.

## **Capítulo II Da Pesquisa**

**Art. 40** – A FAG incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, de concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós – graduado, promoção de congressos e intercâmbio com outras instituições.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são coordenados pelo Coordenador de Curso a que esteja afeta sua execução.

## **Capítulo III Das Atividades de Extensão**

**Art. 41** – A FAG manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos e intercâmbio com a comunidade.

Parágrafo único. As atividades de extensão são coordenadas pelos órgãos com regulamento próprio.

## **CAPÍTULO IV Do Instituto Superior de Educação - ISE**

**Art. 42** - O Instituto terá uma coordenação formalmente a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O Coordenador será designado pela mantenedora por indicação do diretor geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O corpo docente do instituto participara em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 43** - O Instituto tem como objetivos:

I – a formação de profissionais para a educação infantil;

II – a promoção de praticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo – lingüístico;

III – a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV – a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; e,

V – a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

**Art. 44** - O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil, e de professor para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados a formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas de formação continuada, destinados a atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;

V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica;

§ 1º. O curso normal superior e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma de legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividades docentes regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo, 3 (três) anos letivos.

## **Seção I** **Do Curso Normal Superior**

**Art. 45** - O Curso Normal Superior, aberto a concluintes do ensino médio, deverá preparar profissionais capazes de:

I – promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-linguístico;

II – conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

§ 1º. A formação mencionada nos incisos I e II do caput deste artigo poderá oferecer, a critério do instituto, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como:

I – cuidado e educação em creches;

II – ensino em classe de educação infantil;

III – atendimento e educação inclusiva de portadores de necessidades educativas especiais;

IV – educação de comunidade indígena; e,

V – educação de jovens e adultos equivalentes aos anos iniciais do ensino fundamental.

**Art. 46** - A conclusão do curso normal superior dará o direito a diploma de licenciado com habilitação para atuar na educação infantil ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

Parágrafo único. É permitida mais de uma habilitação mediante complementação de estudos.

## **Seção II**

### **Dos Cursos de Licenciatura**

**Art. 47** - Os cursos de licenciatura do Instituto estarão abertos a concluintes do ensino médio e serão destinados a docência nos anos finais do ensino fundamental e a docência no ensino médio.

§ 1º. Os cursos referidos no caput deste artigo, serão organizados em habilitações polivalentes ou especializadas por disciplina ou área de conhecimento.

§ 2º. A conclusão do curso de licenciatura dará direito a diploma de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência no ensino médio, com a habilitação prevista.

**Art. 48** - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de curso.

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

## **Seção III**

### **Dos Programas de Formação Continuada**

**Art. 49** - Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

§ 1º. Os programas de ação continuada para professores terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

§ 2º. A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

## **Seção IV**

### **Dos Programas Especiais De Formação Pedagógica**

**Art. 50** - Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimento na área de estudo a portadores de diploma de nível superior em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Coordenação de cursos se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

## **Título IV Do Regime Escolar**

### **Capítulo I Do Ano Letivo**

**Art. 51** – O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um, com no mínimo 100 (cem) dias de trabalhos escolares efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

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

**Art. 52** – As atividades desenvolvidas pela FAG são as definidas no Calendário Escolar, no qual constam as datas de início e encerramento da matrícula, e do semestre letivo.

**Art. 53** – A FAG informa aos interessados, antes de cada semestre letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores disponíveis e critérios de avaliação, e se obriga a cumprir as respectivas condições.

### **Capítulo II Do Processo Seletivo**

**Art. 54** - O Processo Seletivo em articulação com o ensino médio, destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º - As vagas oferecidas para cada curso são autorizadas pelo órgão competente e se encontram registradas no ANEXO I, que integra este Regimento.

§ 2º - As inscrições para Processo Seletivo são abertas em Edital, do qual constarão os cursos e as habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrições, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 55** – O Processo Seletivo idêntico para todos os cursos, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita disciplinada pelo Conselho de Curso.

**Art. 56** – A classificação se faz pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela Comissão Especial de Admissão aos Cursos.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação fixada no Edital de Convocação, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo Processo Seletivo, ou ainda restando vagas nelas poderão ser recebidos portadores de diploma de graduação.

### **Capítulo III Da Matrícula**

**Art. 57** – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vínculo à FAG, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de curso de Ensino Médio, ou equivalente (duas cópias);
- II - histórico Escolar do Curso de Ensino Médio (duas cópias);
- III - prova de quitação com o serviço militar (masculino) e eleitoral (duas cópias);
- IV - comprovante de pagamento da 1º parcela da semestralidade;
- V - documento oficial de identidade (duas cópias);
- VI - certidão de nascimento ou casamento (duas cópias);
- VII - duas fotos 3 / 4 (recentes).

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

**Art. 58** – A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observadas a compatibilidade de horários e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares, ficando o aluno dispensado das disciplinas cursadas com aprovação na hipótese de repetência do semestre.

**Art. 59** – A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º - Ressalvado o disposto no artigo 57 (cinquenta e sete), a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FAG.

§ 2º - O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

## **Capítulo IV**

### **Do Trancamento da Matrícula**

**Art. 60** – É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno seu vínculo à FAG e seu direito à renovação de matrícula.

**Art. 61** – Cabe ao Conselho de Curso da FAG regulamentar o trancamento de matrícula, obedecido o regimento.

§ 1º - O trancamento de matrícula é concedido, por um semestre letivo, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o prazo de duração do curso.

§ 2º - Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, a matrícula deverá ser renovada semestralmente. Após o período de integralização do curso, o aluno estará desvinculado da FAG.

§ 3º - O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento.

§ 4º - Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento feito na forma prevista .

## **Capítulo I**

### **Das Transferências e Aproveitamento de Estudos.**

**Art. 62** – A FAG, no limite das vagas existentes e mediante Processo Seletivo, a não ser nos casos previstos em lei, pode aceitar transferência de alunos, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou de curso afim de graduação, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mantidos por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso.

§ 1º - As disciplinas componentes do currículo básico, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente aceitas pela FAG, devendo, entretanto, ser cursadas todas as disciplinas obrigatórias constantes dos currículos plenos, de acordo com as normas em vigor, previsto o aproveitamento de estudos.

§ 2º - A FAG proporciona ao aluno transferido orientação, objetivando esclarecê-lo convenientemente, quando for o caso, sobre diferenças de currículos e sobre seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

**Art. 63** – O requerimento da matrícula é instruído com a documentação constante da guia de transferência da instituição de origem e encaminhado, pelo estudante, ao Diretor da FAG.

Parágrafo único - O histórico escolar completo do curso atualizado, os programas das disciplinas cursadas e a guia de transferência tramitarão diretamente entre as instituições por via postal comportável por “ AR ”, sempre com documentação original.

**Art. 64** – Para efeito de matrícula, a FAG exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula regular.

**Art. 65** – Do servidor estudante que necessita mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a FAG aceita transferência "Ex-ofício" independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro e aos filhos ou enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem como, aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

**Art. 66** – Sempre que necessário para o complemento do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pela FAG, exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional, indicada pelo Conselho de Curso.

§ 1º - Os planos de Adaptação de Estudos, em cada disciplina, devem ser propostos pelos professores respectivos e aprovados pelo Conselho de Curso.

§ 2º - Quando a transferência se processa durante o semestre letivo, podem ser aproveitados notas, conceitos, aprovações e frequência obtidos na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado ou transferido.

**Art. 67** – No ato do requerimento de transferência para a FAG, o estudante declarará , por escrito, conhecimento pleno de normas que regem o processo, com o que se comprometerá ao fiel cumprimento dos ordenamentos básicos da instituição e se sujeita às regras pertinentes à sua condição de aluno transferido.

**Art. 68**– A FAG, em qualquer época, por intermédio de requerimento do interessado, concede transferência ao aluno matriculado, mediante declaração de existência de vaga expedida pelo estabelecimento que se propõe a recebê-lo, devendo a guia de transferência ser expedida, no prazo máximo de vinte dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

§ 1º - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a FAG, a partir do mês seguinte ao vencido.

§ 2º - Não se expede guia de transferência a aluno que esteja cumprindo pena disciplinar.

## **Seção I**

### **Da Avaliação do Desempenho Escolar**

**Art. 69** – A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

**Art. 70** – A frequência às aulas e demais atividades escolares é permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 71** – O aproveitamento escolar em cada disciplina é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos.

§ 1º - As avaliações em número mínimo de duas por semestre, visam a verificação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e constam obrigatoriamente, de pelo menos 1 ( uma ) prova e mais um outro instrumento de avaliação, sem prejuízo de outros mecanismos fixados nos planos de ensino.

§ 2º - O exame final realizado ao fim do semestre letivo visa avaliar a capacidade do domínio do conteúdo da disciplina dos alunos que não obtiveram aproveitamento considerado suficiente durante o período conforme os Artigos 73 (setenta e três) e 74 (setenta e quatro).

§ 3º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Art. 72** – Os resultados da verificação do aproveitamento em cada disciplina é expresso em nota única, variável de 0 (zero) a 10 (dez) graduados de cinco em cinco décimos.

**Art. 73** – O aluno que alcançar a média aritmética de aproveitamento em cada disciplina, igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) e a frequência igual ou superior a 75 % é considerado aprovado e ficará isento de exame final.

Parágrafo único. A média aritmética a que se refere o "caput" deste artigo é obtida entre as duas médias bimestrais atribuídas pelo professor de cada disciplina.

**Art. 74** – O aluno que alcançar a média aritmética de aproveitamento em cada disciplina, igual ou superior a 3,0 ( três inteiros ) e inferior a 6,0 ( seis inteiros ), e a frequência igual ou superior a 75% deve submeter-se a exame final.

**Art. 75** – O aluno que após o exame, alcançar como média final, nota igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) em cada disciplina, resultante da média aritmética das notas de aproveitamento semestral e a do exame final, é considerado aprovado.

**Art. 76** – Será considerado reprovado na disciplina o aluno que não alcançar os seguintes mínimos :

A – Média aritmética de aproveitamento semestral igual a 3,0 ( três inteiros );

B – Frequência igual ou superior a 75 %;

C– Média final inferior a 5,0 (cinco inteiros), resultante da média aritmética das notas de aproveitamento semestral e a do exame final.

**Art. 77** - O aluno reprovado por não ter alcançado, seja por frequência, seja pelas notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito na repetência às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste regimento.

**Art. 78** - É promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se dependência em até 02 (duas) disciplinas.

## **Seção II Da Dependência**

**Art. 79** – O aluno promovido para o semestre seguinte em regime de dependência em qualquer disciplina, deve cursá-la novamente, atendendo as exigências de frequência e aproveitamento semestral estabelecidos nesse regimento.

**Art. 80** – Não se admite nova promoção, com dependência de disciplina imediatamente anterior, ressalvando-se a hipótese do não oferecimento da disciplina.

## **Seção III Dos Estágios**

**Art. 81** – Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré - profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela só podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**Art. 82** – Os estágios são coordenados pelo respectivo Conselho de Curso e supervisionados pelo professor designado pelo Diretor da Instituição com a aprovação do Conselho Superior.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelo Conselho de Curso e aprovados pelo Conselho Superior.

**Art. 83** – O trabalho de conclusão de curso será desenvolvido pelo aluno a partir das atividades de estágio supervisionado, conforme estabelece o regimento próprio.

**Título V**  
**Da Comunidade Acadêmica**

**Capítulo I**  
**Do Corpo Docente**

**Seção I**  
**Da Constituição**

**Art. 84** - O Corpo Docente é constituído de todos os profissionais habilitados para o Magistério Superior, autorizados pelos órgãos competentes, para o exercício das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Entende-se como Especialista, profissional graduado em nível superior, que cursou programa *Lato Sensu* de Especialização ou MBA, com carga mínima de 360 horas, incluída a disciplina de Metodologia do Ensino Superior ou Metodologia da Pesquisa, apresentada a monografia.

§ 2º - Entende-se por Mestre, profissional que apresentou diploma e defendeu dissertação, num programa *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pela CAPES, no Brasil e quando cursado no exterior, devidamente convalidado, de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

§ 3º - Entende-se por Doutor, profissional que apresentou diploma e defendeu tese num programa de *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pela CAPES, no Brasil e quando cursado no exterior, devidamente convalidado, de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

§ 4º - Entende-se por Pós-Doutor, profissional doutor, que cursou um programa específico de pós-doutorado, com produção de tese ou trabalho de conclusão, incluindo publicação, em universidade nacional ou estrangeira.

**Seção II**  
**Das Vagas**

**Art. 85** - As vagas serão publicadas pela Direção da Graduação, após manifestação do Conselho Superior, da Associação de Ensino Guaianás, obedecidos os critérios de adequação à disciplina e/ou curso.

**Seção III**  
**Da Admissão dos Membros do Magistério Superior da Faculdade**

**Art. 86** - A admissão para o magistério superior dar-se-á por processo seletivo de títulos e/ou provas.

**Art. 87** - Os professores são contratados pela mantenedora, segundo o regime de leis trabalhistas, observados os artigos e normas deste regimento e do plano de carreira docente da FAG.

**Art. 88** - O professor iniciará suas atividades na FAG, após cumpridas as formalidades de registros acadêmicos e administrativos para efeitos de contratação.

**Art. 89** - A rescisão de contrato de professores é feita pela mantenedora, segundo o regime de Leis Trabalhistas, observando os artigos e normas deste Regimento.

**Art. 90** - São atribuições do corpo docente:

I – participar da elaboração pedagógica da FAG;

II – elaborar os planos de ensino da sua disciplina, seguindo a proposta pedagógica da FAG e submetendo na época regulamentar aos órgãos competentes;

III – orientar os trabalhos escolares, ministrar o ensino da disciplina e cumprir integralmente o programa e carga horária da mesma;

IV – elaborar as avaliações escolares, sob a forma de provas trabalhos, seminários, pesquisas, relatórios e outras formas de verificação do aproveitamento previstas no plano de ensino, bem como, julgar seus resultados;

V - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, em reuniões e trabalhos do órgão colegiado a que pertence e de comissões para as quais for designado;

VII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **Capítulo II Do Corpo Docente**

### **Seção I Da Constituição**

**Art. 91** – O corpo docente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos da FAG.

Parágrafo único – Alunos regularmente matriculados são também os inscritos em cursos de extensão, especialização ou qualquer curso oferecido pela FAG.

## **Seção II Dos Direitos e Deveres**

**Art. 92** – São direitos e deveres dos membros do corpo discente

I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAG;

III - votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil;

IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V - observar o regime escolar e disciplina e comportar-se, dentro e fora da FAG, de acordo com princípios éticos condizentes;

VI - zelar pelo patrimônio da FAG;

VII – trajar-se adequadamente, não fazendo uso de “short”, camiseta regata e chinelo de dedo do tipo da marca Havaiana.

## **Seção III Da Representação Estudantil**

**Art. 93** – O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico e/ou Centro Acadêmico, nos termos da legislação vigente.

**Art. 94** – O Diretório e/ou Centro Acadêmico, tem existência reconhecida como Entidade Representativa pela FAG a partir da aprovação dos seus estatutos, levados em conta os demais dispostos deste Regimento.

**Art. 95** – O Diretório Acadêmico e/ou Centro Acadêmico, submete-se à aprovação da Mantenedora para acordos e convênio com entidades nacionais e/ou estrangeiras, que envolvam o interesse da FAG.

**Art. 96** – Na hipótese de desligamento da FAG, no decorrer do mandato, a entidade indicará ao Diretor outro representante que cumprirá o restante do mandato, bem como, o Regimento Próprio do Órgão e os seus compromissos assumidos pela gestão anterior.

**Art. 97** – Trancamento da matrícula ou conclusão de curso importa cassação automática do mandato, cumprindo à Entidade Estudantil a designação do substituto.

## **Seção IV Da Monitoria**

**Art. 98** – A FAG pode instituir monitores, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelo Conselho de Curso e designados pelo Diretor dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da FAG.

§ 3º - O monitor ficará vinculado ao professor da disciplina por dois semestres letivos.

## **Seção V Da Assistência ao Estudante**

**Art. 99** – No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas finalidades e programações específicas, a FAG procura prestar ao aluno a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhe condições básicas ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

## **Seção VI Dos Prêmios**

**Art. 100** – A FAG pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

## **Capítulo III Do Corpo Técnico – Administrativo**

### **Seção I Dos Objetivos**

**Art.101** - O A Faculdade Guaianás tem por objetivo estabelecer uma política de administração de carreira, cargos e salários para o quadro de pessoal técnico-administrativo da Faculdade Guaianás através do Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Parágrafo único. O Plano de Carreira, Cargos e Salários define, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres do quadro de pessoal técnico-administrativo.

### **Seção II Do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo**

**Art. 102** - O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído pelos funcionários enquadrados nesta categoria e que prestem serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição, que desempenhem as seguintes funções:

I- gerências, tais como: administração, controle, coordenação, supervisão e avaliação;

- II- atividades técnicas de assessoria e suporte à administração superior ou intermediária, que demandem análises, pareceres, procedimentos e execução;
- III- atividades de apoio administrativo, necessários ao bom desempenho institucional.

### **Seção III Do Regime De Trabalho**

**Art. 103** - O regime de trabalho dos funcionários da FAG será o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela qual se regem todos os respectivos contratos, assim como o que se encontra nos acordos do respectivo sindicato e do Regimento Geral da FAG.

### **Título VI Do Regime Disciplinar**

#### **Capítulo I Do Regime Disciplinar em Geral**

**Art. 104** – O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico - administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FAG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 105** – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau de autoridade ofendida;
- e) circunstâncias em que ocorreu o fato.

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

§ 3º - A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de inquérito administrativo instaurado pelo Diretor da FAG.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da FAG, além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento do mesmo.

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

**Art. 106** – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa para:

- a) as previstas na C.L.T. (Consolidação da Leis do Trabalho);
- b) não cumprimento, sem motivo justo, de quaisquer de suas atribuições, dispostas neste Regimento.

II - repreensão por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;

III - suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) não cumprimento sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

IV - dispensa por:

- a) reincidência nas faltas previstas na alínea "b" do item III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei;
- b) reincidência nas faltas do item III.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador de Curso;

II - de repreensão e suspensão o Diretor da FAG, ou seu substituto;

III - de dispensa, a Mantenedora por proposta do diretor, assegurado antes do seu encaminhamento, o disposto no parágrafo segundo deste artigo;

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como, da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo ao Conselho Superior.

§ 3º - Durante o período suspensivo, o docente está privado de exercer suas funções escolares, educacionais e administrativas da FAG acarretando desta forma prejuízo de sua remuneração.

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

**ART. 107** - Os alunos devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da FAG. Os Discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

**Parágrafo Primeiro** - A pena de suspensão implica na consignação do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando, durante este tempo, impedido de freqüentar as dependências da FAG.

**Parágrafo Segundo** – Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens e artigos ;

#### IV. Grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo Terceiro** – Conforme a gravidade da infração dos itens III e IV deste artigo, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

**ART. 108** - Cabe ao Diretor a aplicação de todas as sanções disciplinares dispostas no artigo 107 deste Regimento.

**Parágrafo Primeiro** - A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de inquérito administrativo, no qual é plenamente assegurado o direito de defesa.

**Parágrafo Segundo** - A comissão de inquérito é formada de, no mínimo 3 (três) pessoas, sendo 2 (dois), professores, designados pelo Diretor.

**Parágrafo Terceiro** - A autoridade competente para a imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que, o membro do Corpo Docente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

**ART. 109** - Contra decisões referentes à aplicação de penas e desligamento, podem haver recursos junto ao Conselho Superior.

**Parágrafo Primeiro** - É cancelado o registro das sanções previstas no inciso I do artigo 107 deste Regimento se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

**Parágrafo Segundo** - O aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

**ART. 110** - As penas previstas no Art. 107 deste regimento são aplicadas na forma seguinte:

#### I - Advertência verbal

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da FAG, ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da FAG;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do Corpo Docente, ou da administração da FAG;
- d) por prejuízo material do patrimônio da Mantenedora ou da FAG, além da obrigatoriedade de ressarcimento de danos;
- e) por praticar jogos de azar;
- f) por praticar qualquer tipo de comércio não autorizado, nas dependências da FAG sem prévia autorização da direção da mesma;
- g) por retirar sem prévia permissão da autoridade competente, objeto ou documento existente em qualquer dependência da FAG.

#### II - Advertência escrita

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

- b) por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da FAG.
- c) por injúria a funcionário administrativo ;
- d) por referências descorteses, desairosas, ou desabonadoras à Mantenedora ou à FAG., ou a seus serviços;

**III -** Suspensão de até 15 dias

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a outro aluno ou funcionário;
- c) pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- f) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos Diretores, ou coordenadores de curso ou Professores no exercício de suas funções.
- g) por guardar, transportar ou utilizar arma ou substância que cause dependência.

**IV -** Desligamento:

- a) na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão ao Diretor, Coordenador de Curso, autoridades e funcionários da FAG., ou a qualquer membro do Corpo Docente e Discente, membro da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;
- e) por aliciamento ou incitação a deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, à FAG, ou a seus diretores ou perturbação do processo educacional .

**Parágrafo único** - Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato a autoridade policial competente.

**ART. 111** - O Diretor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior tiver incidido nas faltas a que se refere os itens II e III do artigo anterior ,após inquérito administrativo.

## **Capítulo IV** **Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 112** – Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

## **Título VII** **Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas**

**Art. 113** – Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º – O diploma é assinado pelo Diretor e pelo Secretário Geral.

§ 2º – Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

## **Título VIII** **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 114** - Salvo as disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interpor recursos é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou da comunicação do interessado.

**Art. 115** - Os casos omissos nesse Regimento são decididos pelo Diretor da FAG, “ad referendum” do Conselho Superior.

**Art. 116** - Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão competente, sendo que as disposições que importam em alterações da estrutura curricular e do regime escolar vigoram a partir do ano letivo subsequente ao ano da aprovação.

**Título IX**  
**Dos Atos Legais de Autorização**

Credenciamento Faculdade Guaianás	Portaria Nº 3549 de 26/11/03	Publicada no D.O.U em 28/11/03
Credenciamento do Instituto Superior de Educação Guaianás	Portaria Nº 438 04/02/05	09/02/05
Autorização do Curso de Administração	Portaria Nº 3550 26/11/03	28/11/03
Autorização do Curso Normal Superior – Habilitação no Magistério da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Portaria Nº 437 04/02/05	09/02/05
Autorização do Curso de Letras – Licenciatura ,habilitação: Português e Literatura de Língua Portuguesa	Portaria Nº 439 04/02/05	09/02/05