



REGIMENTO DA FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Itumbiara, Estado de Goiás é um estabelecimento isolado de ensino superior, sede e foro em Itumbiara, Estado de Goiás, sito à Av. Adelina Alves Vilela, 393, CEP 75.524.680, mantida pela Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Itumbiara, Estado de Goiás, sito à Av. Adelina Alves Vilela, 393, CEP 75.524.680.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** é regida pelo presente Regimento e pela legislação vigente do ensino superior.

Art. 2º. A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, como instituição de ensino superior, tem por objetivos:

- I – formar recursos humanos em áreas específicas do conhecimento, tanto para a inserção em setores profissionais, como para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- II – realizar pesquisas e estimular atividades diversas;
- III – incentivar a pesquisa e extensão do ensino à comunidade, mediante o oferecimento de cursos e prestação de serviços especiais;
- IV – contribuir para o fortalecimento da solidariedade através do cultivo dos valores educacionais, culturais, morais e cívicos;
- V – oferecer oportunidades de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados;
- VI – democratizar o conhecimento e informação por meio da difusão pela mídia, como modo de promoção da cidadania;
- VII- despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 3º. São órgãos da administração da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**:

- I – Conselho Superior;
- II – Diretoria Geral
- III – Diretoria Administrativa e Financeira
- IV – Coordenação Acadêmica
- V- Colegiados de Cursos
- VI- NDE
- VII- Instituto Superior de Educação
- VIII- CPA
- IX- NAI
- X- NAP

Art. 4º. Ao conselho Superior e órgãos colegiados da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** aplicam-se as seguintes normas:

- I- O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta dos seus membros e decide pela maioria simples dos presentes;
- II- O Diretor Geral do Conselho Superior participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III- Nenhum membro do conselho superior pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu particular interesse;
- IV- Reuniões não previstas no calendário acadêmico só poderão ser convocadas com antecedência mínima de 72hs (setenta e duas), salvo em caso de justificada urgência;
- V- Das reuniões serão lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos presentes;



CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 5º. O Conselho Superior da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos, administrativa, disciplinar, de natureza didática científica, é constituída pelos seguintes membros, sendo:

I – Diretor Geral

II- Diretoria Administrativa e Financeira

III- Coordenação Acadêmica

IV-Dois representantes do corpo docente

V- Dois Coordenadores de Cursos de Graduação

VI- Dois representantes do Corpo Discente

VII- Um representante da comunidade

§1º. O mandato dos representantes do Corpo Docente é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

§2º. O mandato dos representantes do Corpo Discente é de 1 (um) ano, permitida uma recondução;

§3º. O representante da comunidade, que é escolhido pela Diretoria dentre nomes apresentados pelas Associações de classes representadas, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º. O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral por iniciativa própria ou por requerimento de 2/3 dos membros que a constituem.

Art. 7º. Compete ao Conselho Superior:

I – propor e aprovar toda e qualquer alteração do Regimento da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, submetendo a aprovação dos órgãos competentes;

II – aprovar o Calendário Anual;

III – aprovar o Plano Anual de Atividades da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

IV – aprovar o planejamento e a execução dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

V – decidir em grau de recurso os casos apreciados pelos Colegiados de Cursos e pela Direção da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;



- VI – sugerir medidas que visem aperfeiçoar e desenvolver as atividades da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** bem como opinar sobre assuntos postos em pauta pelo Diretor Geral, desde que pertinentes ao âmbito de suas competências;
- VII – instituir cursos de graduação, mediante prévia autorização da Mantenedora e pelos órgãos competentes;
- VIII – homologar a indicação de professores para contratação pela Mantenedora;
- IX – nomear comissão organizadora do processo seletivo;
- X – apreciar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia;
- XI – exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA

Art. 8º. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior da Instituição, competindo-lhe, privativamente, executar, coordenar e fiscalizar as atividades meio e fim da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**.

§1º. A Diretoria Geral é auxiliada pela: Diretoria Administrativa Financeira, Coordenação Acadêmica, Secretaria Geral, Coordenações dos Cursos e pessoal Técnico Administrativo da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

§2º. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo Financeiro.

Art. 9º. A Diretoria, nomeada pela mantenedora, cumprirá mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 10º. A Diretoria é composta por um Diretor Geral e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1º. Compete ao Diretor Geral:

- I** – representar a **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas, ativa e passivamente em juízo ou fora dele;
- II** - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III**- elaborar o Plano Anual de Atividades da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, juntamente com as Coordenações de Curso e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- IV**- fiscalizar o cumprimento do regimento escolar e a execução dos programas e horários;
- VI**- convocar, normalizar e coordenar o processo eleitoral para escolha dos representantes do corpo docente para os órgãos Colegiados;



- VII-** zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, bem como salvaguardar a filosofia educacional da Instituição e a preservação de seus valores éticos, científicos e culturais;
- VIII-** propor à Mantenedora a contratação e dispensa de docentes e pessoal técnico administrativo;
- IX-** autorizar publicações que versem opiniões ou conceitos da Instituição;
- X-** cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação vigente e aplicável;
- XI-** suplementar os casos omissos neste Regimento, “*ad referendum*” do Conselho Superior;
- XII-** presidir as reuniões dos órgãos Colegiados, quando delas participar e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.
- §2º -** Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:
- I-** praticar todos os atos administrativos e jurídicos necessários à administração da Instituição;
- II-** Controlar diretamente os serviços prestados por terceiros à **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**
- III-** administrar o patrimônio da Instituição;
- IV-** arrecadar receitas e realizar o pagamento das despesas;
- V-** operacionalizar as diretrizes fundamentais eleitas pelos órgãos competentes da Instituição;
- VI-** organizar as rotinas e procedimentos, supervisionar e orientar a política de recursos humanos;
- VII-** supervisionar os trabalhos da secretaria acadêmica, tesouraria, biblioteca, órgãos de apoio;
- VIII-** assinar convênios e/ou receber quaisquer recursos financeiros destinados à Faculdade Santa Rita de Cássia
- IX-** incumbir-se de outros encargos que lhe atribuir o Diretor Geral;

CAPITULO IV

DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art 11 - COMPETE A COORDENAÇÃO ACADÊMICA:

- I-** coordenar e acompanhar os procedimentos didático-pedagógicos e científicos da Instituição;
- II-** coordenar a elaboração de projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- III-** normatizar e coordenar o processo permanente e continuado de avaliação institucional, considerando o desempenho global da Instituição e individual de cada um dos seus



órgãos acadêmicos, compreendendo o ensino de graduação, pós-graduação, a pesquisa e extensão;

IV- supervisionar a organização didático-pedagógica, a adequação das instalações físicas e os padrões de qualidade dos laboratórios e biblioteca;

V- avaliar a qualificação do corpo docente;

VI- acompanhar e avaliar a execução curricular;

VII- opinar sobre o afastamento de docentes para participação em programas de aperfeiçoamento, pós-graduação, congressos ou atividades de interesse da Instituição;

VIII- analisar o currículo de candidatos à função docente;

IX- executar outras atribuições que lhe confiar o Diretor Geral,

X- incumbir-se de outros encargos que lhe atribuir o Diretor Geral.

Art. 12 - Compete ao Coordenador do Curso de Graduação:

I- convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;

II- elaborar, em consonância com a Diretoria Geral e o Coordenador Acadêmico, o planejamento estratégico do curso;

III- disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência de alunos portadores de deficiência ou mobilidade reduzidas;

IV supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do ensino;

IV- ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;

V- participar do processo seletivo de contratação de docentes do curso, bem como do processo de demissão de docentes;

VI- estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;

VII- ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados quando aplicáveis;

VII- ser corresponsável pelo reconhecimento do curso;

VIII- Acompanhar o processo de avaliação do curso e propor mudança quando necessárias;

IX- Ser responsável pela inscrição de alunos no processo do **ENADE**;



CAPÍTULO V

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art.13 - O Colegiado de Curso, Órgão de natureza consultiva e deliberativa, para todos os assuntos acadêmicos, é integrado:

I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;

II – pelo mínimo de três professores do Curso.

III – por um representante do corpo discente.

§1º- Os professores são eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, com direito a uma recondução;

§ 2º- O representante estudantil é escolhido pelos representantes de turmas do Curso, com mandato de um ano, com direito à uma recondução.

Art. 14 - Compete ao Colegiado de Curso:

I – promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior;

II – decidir sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, com, o Regimento Geral e demais normas aplicáveis;

III – deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV – desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, pesquisa e extensão;

V – promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente;

VI – indicar, à Diretoria, professores para participarem dos programas de capacitação docente;

VII – exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

Parágrafo Único: Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho Superior.

Art.15 - O Colegiado reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes durante o semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Presidente (Coordenador do Curso) ou a requerimento de metade dos membros que o constituem. As datas das reuniões constam no calendário de atividades do curso.



CAPITULO VI

DO NDE- NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 16 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 17 - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I- elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;

II- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

III- atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

IV- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

V-conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

VI-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 do curso;

VII- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico.

Art.18 - O Núcleo Docente Estruturante é constituído por cinco professores atuantes e pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 1º A indicação dos docentes representantes do Núcleo Docente Estruturante será feita pela Direção Geral da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** em consonância com a Coordenação de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.



§ 2º Os docentes pertencentes ao Núcleo Docente Estruturante também poderão fazer parte do Conselho/Colegiado do curso.

§ 3º O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

CAPÍTULO VII

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

ART.19º O ISESC- **INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SANTA RITA DE CÁSSIA** é a unidade acadêmica administrativa da Faculdade Santa Rita de Cássia que tem por objetivo agregar em sua organização acadêmica e administrativa todos os cursos de licenciatura da instituição.

PARAGRAFO ÚNICO- Compete ao Colegiado Superior aprovar as normas de funcionamento do Instituto Superior de Educação da Faculdade Santa Rita de Cássia.

CAPÍTULO VIII

DA CPA- COORDENAÇÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.20- A CPA- Comissão Própria de Avaliação Institucional - da Faculdade Santa Rita de Cássia é o órgão responsável pelo processo interno de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação de informações ao **INEP**,

§1º - A Comissão Própria de Avaliação Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia é um órgão autônomo, com diretrizes de funcionamento aprovadas pelo Conselho Superior, respeitando a legislação vigente que regula a matéria;

§2º - A Comissão Própria de Avaliação Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia é composta por:

- I- dois representantes do corpo docente;
- II- dois representantes do corpo discente;
- III- dois representantes do corpo técnico administrativo;
- IV- dois representantes da sociedade civil;



§ 3º - as atividades de avaliação institucional deverão contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estrutura, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidade social da instituição.

IX- CAPÍTULO

DO NAI- NUCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

ART-21- O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** é um órgão consultivo, responsável por políticas voltadas para acessibilidade e inclusão.

§1º Compete ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**:

- I- implementar uma política de acessibilidade aos portadores de necessidades educacionais especiais à educação superior, promovendo ações para garantia do acesso pleno a Faculdade Santa Rita de Cássia;
- II- implementar a política de inclusão das pessoas com necessidades educacionais especiais;
- III- minimizar barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações;
- IV- combater, de forma explícita, toda e qualquer manifestação de preconceito;
- V- desenvolver ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais e segregação de pessoas;
- VI- garantir a educação inclusiva;
- VII- capacitar funcionários administrativos, corpo docente no que concerne as demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- X- garantir a segurança e integridade física de pessoas com necessidades especiais.

X –CAPITULO

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO-NAP

Art.22- O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, responsável por desenvolver atividades didático-pedagógicas voltadas para os estudantes por meio de mecanismos de melhoria no processo de



aprendizagem. Para tanto, atua como apoio ao corpo docente possibilitando-lhes aprofundar seus conhecimentos pedagógicos e, conseqüentemente, a prática pedagógica.

§1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é um órgão de assessoria técnico-administrativo vinculado à Coordenação Acadêmica e por ela supervisionado. É composto por um pedagogo e um psicólogo, tendo em vista o campo de atuação ser o pedagógico e o psicológico do aluno e do professor.

§ 2º. O Núcleo de Apoio Pedagógico tem por objetivo:

I- Planejar, coordenar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas na Faculdade Santa Rita de Cássia – IFASC no processo de ensino-aprendizagem e, dessa forma, contribuir para a melhoria da qualidade de ensino nos cursos de Graduação e Pós- Graduação.

II – contribuir para o aprimoramento da ação educativa dos docentes;

III – colaborar na apropriação, pelo corpo docente, do Projeto Pedagógico Institucional da IFASC;

IV – assessorar, organizar, acompanhar e/ou programar ações e iniciativas de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

V – estimular, organizar, desenvolver e acompanhar estudos e investigações sobre o processo ensino-aprendizagem, disseminando-as por meio dos veículos de comunicação institucional;

VI– orientar, assessorar e acompanhar ações de intervenção pedagógica e/ou psicológica do educando quando necessário;

VII – oportunizar ao corpo docente, por meio de assessoria contínua e sistemática, a atualização didático-pedagógica;

VIII – assessorar, orientar e acompanhar as atualizações dos projetos pedagógicos dos cursos;

IX – providenciar a integração do corpo docente por meio de grupos de reflexão sobre a prática pedagógica.

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 23. A Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, no exercício de suas funções, contam com a colaboração dos seguintes órgãos de apoio:

I – Secretaria;

II – Tesouraria;

III – Biblioteca e

IV – Zeladoria;



SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 24. À Secretaria, órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa Financeira, compete:

- I – Inscrever os candidatos em processos seletivos e exames;
- II – Proceder à matrícula dos alunos;
- III – Expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos para registro de diplomas;
- IV – Expedir diplomas e certificados;
- V – Expedir títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- VI – Organizar e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria, por meio físico ou eletrônico;
- VII – Manter o controle de frequência dos discentes e docentes;
- VIII – Divulgar as diversas atividades do setor escolar;
- IX – Executar outras atividades que lhe atribua o Diretor Geral e Diretor Administrativo Financeiro.

Art. 25. AO SECRETÁRIO COMPETE:

- I – Dirigir a Secretaria, observando as normas regimentais, legais e normativas, bem como a orientação do Diretor Geral e do Diretor Administrativo Financeiro;
- II – Comparecer às sessões do Conselho Superior e lavrar as respectivas atas;
- III – Zelar pela disciplina, no âmbito de suas atribuições e competência;
- IV – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Geral e do Diretor Administrativo e Financeiro;
- V – Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor Geral e do Diretor Administrativo Financeiro;
- VI – Expedir, receber e arquivar toda a correspondência;
- VII – Organizar a entrada e saída de todo o pessoal a ele subordinado;
- VIII - Ordenar a entrada e saída de documentos através de protocolo;
- IX – Apresentar anualmente ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo e Financeiro, Relatório dos trabalhos da Secretaria e dos demais órgãos administrativos;
- X – Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento ou distribuídas pelos Diretores Geral e Administrativo Financeiro.



SEÇÃO II
DA TESOURARIA

Art. 26. À Tesouraria, órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa e Financeira da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, compete:

- I – arrecadar e guardar sob sua responsabilidade todos os valores em moeda ou títulos da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;
- II – organizar o arquivo de receita e despesa da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, conferir os recibos de pagamentos autorizados pelo Orçamento e aprovados pela sua Mantenedora - Dinâmica Organização Projetos e Consultoria LTDA, promovendo os processos a eles referentes;
- III – exercer as demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e pelo Diretor Administrativo e Financeiro

PARÁGRAFO ÚNICO – A Tesouraria é órgão de assessoramento direto da Diretoria Administrativa e Financeira da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**.

SEÇÃO III
DA BIBLIOTECA

Art. 27. A Biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado na forma exigida pela legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

Art. 28. AO BIBLIOTECÁRIO COMPETE:

- I – Auxiliar o corpo docente e discente, bem como a comunidade visitante, na pesquisa e consultas bibliográficas especializadas;
- II – Zelar pela conservação de todo o acervo existente;
- III - Elaborar periodicamente relação de obras para novas aquisições e atualização do acervo, segundo os títulos mais procurados pela comunidade universitária e sugeridos pelas coordenações de cursos;
- IV – Organizar os registros do acervo por meios físicos e eletrônicos;
- V – Inventariar periodicamente o acervo;
- VI – Classificar e organizar o acervo e superintender seu uso por professores, alunos, pessoal de apoio administrativo e comunidade;



VII – Apresentar anualmente ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo e Financeiro relatório das atividades da Biblioteca, elencando os problemas detectados e propor soluções que assegurem eficácia e comodidade nas consultas, bem como a preservação do acervo.

SEÇÃO IV

DA ZELADORIA

Art. 29. A Zeladoria, órgão de apoio da Diretoria Administrativa e Financeira, compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** além dos de vigilância, segurança e de serviços de alimentação.

SEÇÃO V

DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 30. Os demais serviços administrativos da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** serão regulamentados por ato da Diretoria Geral em consonância com a Diretoria Administrativa e Financeira.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 31. **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** oferece cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), aperfeiçoamento, pós-graduação (“Lato Sensu”), extensão e sequenciais;



Art. 32. Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior;

Art. 33. Os cursos de especialização, aperfeiçoamento e pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único – Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, são oferecidos em convênio de cooperação científica com Universidades credenciadas, na forma do que dispõe a legislação aplicável.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 34. O currículo pleno dos cursos de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas em período letivo, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todos os cursos da Instituição observam e cumprem, na íntegra, as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público Federal.

Art. 35. O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas semestrais com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

Art. 36. Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aulas, distribuídas ao longo do semestre.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pelo Coordenador do curso.

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

§3º A integralização da carga horária poderá ser realizada através de atividades semipresenciais (20%) ou através de ensino a distância.

Art. 37. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 38. A coordenação acadêmica de cada curso de graduação é feita pelo Coordenador.

Art. 39. O planejamento e a coordenação das atividades didático-pedagógicas constituem encargo do Coordenador Acadêmico,



CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 40- A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, ouvida a Mantenedora.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os projetos de pesquisa são coordenados pelo Coordenador Acadêmico.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 41. A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** mantém atividades de extensão cultural para a difusão do conhecimento, da informação e das técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, utilizando-se, para tanto, do emprego das mídias eletrônicas disponíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – As atividades de extensão são propostas e coordenadas pelos coordenadores acadêmicos dos cursos.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 42. O ano letivo regular independe do civil abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalhos acadêmicos efetivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

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



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

Art. 43. As atividades da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** são escalonadas anualmente em calendário escolar, do qual consta pelo menos o início e encerramento do período de matrícula, do período letivo, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 44. O Processo Seletivo unificado destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas, podendo utilizar-se de critérios de seleção diferenciado conforme a natureza do curso ofertado.

§ 1º - Os candidatos que informarem a existência de necessidades especiais, de acordo com o edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no processo seletivo.

§ 2º. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º - Os Processos Seletivos, idênticos para grupos de cursos afins e unificados em sua realização, abrangem conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas.

§ 4º - A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** informa, por meio do catálogo institucional, disponibilizado em sua página eletrônica, antes de cada período letivo, a matriz curricular dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, critérios de avaliação.

Art. 45 - As inscrições para o processo seletivo são abertas pela publicação de edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§1º - Podem ser exigidos dos candidatos a aprovação em testes de aptidões ou provas de habilidades específicas para os cursos que o recomendem.

§2º - Existindo vagas remanescentes nos cursos superiores de graduação, pode a Faculdade realizar novo(s) processo(s) seletivo(s) ou nela poderá receber alunos transferidos de outra instituição e/ou destiná-la, nos cursos de graduação, a candidatos portadores de



cursos superiores observados as normas estabelecidas pelo Conselho Superior da
FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA;

§3º - A **INSTITUIÇÃO** poderá não iniciar a oferta do curso de graduação, mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, caso o número mínimo de aluno, previsto previamente no edital, não for atingido após comunicação aos interessados.

Art. 46. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas e estabelecidas para cada curso.

PARÁGRAFO ÚNICO - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou não apresentar a documentação exigida, prevista regimentalmente, dentro dos prazos estabelecidos para a sua efetivação.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 47. O ingresso na **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** efetua-se mediante a formalização e pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programas de financiamento no Governo Federal, em prazos estabelecidos no calendário escolar e publicados no edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I – documento oficial de identidade;

II – prova de quitação com o serviço militar e a Justiça Eleitoral;

III - certificado de conclusão do curso de ensino médio, com o histórico escolar ou equivalente;

IV – duas fotos 3x4 recentes;

V – comprovantes de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade,

§1º – No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao Certificado de que trata o item III, *ut supra*.

§2º - A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais entre a Faculdade e o Matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

Art. 48- A matrícula é renovada semestralmente.

§ 1º. Ressalvado o disposto no artigo 47, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**.



§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula deve ser instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade, se for o caso.

Art. 49. A matrícula é feita por série semestral, observadas as condições previstas no art.47 deste Regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO. A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 50. É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de 1 (um) semestre, desde que o aluno esteja em dia com suas obrigações financeiras junto a instituição e, quando de seu retorno, a coordenação do curso fará um estudo do aproveitamento curricular vigente.

§ 1º. A concessão de trancamentos consecutivos, até no máximo de 4 (quatro) semestres letivos, deverá ser justificada e depende de manifestação do Diretor Geral, que pode deferi-lo ou não.

Art. 51. É cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I – a requerimento do interessado;

II – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

III – por abandono de curso, assim entendida a não renovação da matrícula dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico;

IV – pela não apresentação em tempo hábil dos documentos exigidos pela secretaria geral;

V- pela utilização pelo discente de documentação falsa ou não fidedigna;

VI- por atos de indisciplina do aluno, na forma prevista neste regimento.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 52. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou equivalentes.

§ 1º. Em se tratando de servidor público, civil ou militar, removido “*ex officio*” para a sede da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** e seus dependentes, ou de estudantes que se transfiram de domicílio para o exercício de função pública, a matrícula é concedida independentemente da existência de vagas ou da observância dos prazos.



FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA

Mantenedora: Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda.

CEP: 75.524-680 - Fone/Fax: (64) 3404-9020

§ 2º. O requerimento de matrícula por transferência deve ser instruído com a documentação de que trata o art. 47 deste Regimento, além do Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º- O aluno transferido para a Faculdade deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar e das ementas com programas das disciplinas cursadas ou em estudo com indicação de conteúdo e carga horária;

Art. 53. A matrícula do aluno transferido faz-se mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma das normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 54. Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total prevista para o curso.

§ 1º- o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

§2º – entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de ensino, aluno cuja transferência foi por ela aceita.

Art. 55. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I – aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, carga horária e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno.

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, os mesmos realizar-se-ão no regime de matrícula por disciplina;

V – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vagas, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursado com aproveitamento na forma do § 2º do art.55 deste Regimento;



VI – quando a transferência se processa durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 56. A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, por requerimento do interessado, concede transferência a aluno nela matriculado em qualquer época.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 57 O processo avaliativo do regimento acadêmico Escolar da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** é regido pelas disposições gerais estabelecidas neste **REGIMENTO GERAL**, nos projetos pedagógicos dos cursos e pelas regulamentações posteriores estabelecidas pelo Conselho Superior da **INSTITUIÇÃO**.

§1º - A avaliação escolar, nos cursos, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e a nota, mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

§2º - O processo de avaliação traduz-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo estudante, de conhecimentos, habilidades e competências previstos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - Compete ao professor elaborar a avaliação sobre a forma de prova, bem como determinar trabalhos e avaliar os resultados respectivos, inserindo as notas no diário eletrônico do sistema acadêmico, no prazo previamente fixado.

§4º - Para aferição das notas pode o professor, além das provas bimestrais, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como: projetos integradores ou interdisciplinares, relatórios, painéis, seminários, pesquisas, fichamento de leituras, estudos de casos, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§5º - A nota obtida pela aplicação das avaliações previstas no parágrafo anterior deverá compor as notas bimestrais e, conseqüentemente, na somatória e média do semestre.

§6º - A média de aproveitamento de cada disciplina corresponde à média aritmética das notas de provas, conforme inciso 5º do parágrafo anterior.

§7º - A avaliação do desempenho do aluno, em cada uma destas atividades, é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), ficando atribuído nota 0 ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor em



qualquer avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 58 – A frequência às aulas e demais atividades escolares, privativa dos matriculados, é obrigatória.

§1º-Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina e demais atividades programadas, exceto no que concerne aos estágios e aos trabalhos de conclusão de cursos que são regulamentados por regulamentos próprios.

§ 2º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do disposto no parágrafo anterior, da Secretaria.

§3º - A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica na atribuição de falta a todos os alunos, devendo o professor permanecer na Instituição e considerar dado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou.

Art. 59 – As justificativas de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas pelas normas vigentes que regulamenta o Ensino Superior.

§1º - O prazo para requerimento e justificativa de faltas é de 72 (setenta e duas) horas a contar da data do início do evento, cabendo ao coordenador do curso a apreciar o pedido.

§2º - O requerimento poderá ser apresentado pelo aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandato.

Art. 60. As notas obtidas nas avaliações do primeiro e segundo bimestre comporão média aritmética, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 07 (sete).

§ 1º. Ao aluno que deixar de comparecer às verificações de aproveitamento nas datas fixadas, havendo motivo justo e comprovado, pode ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 3 (três) dias úteis.

§2º - Fica facultado ao aluno acesso à sua prova em dias e horas determinados pela faculdade.

§ 3º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída às provas, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina, desde que requerida no prazo máximo de 48 horas, contado da entrega das mesmas, fazendo-o através de requerimento fundamentado, o qual aponte a(s) questão (ões) a ser (em) revista(s) e demonstre razões que o faz discordar do processo de correção.

§4º - Não havendo aceitação da decisão do professor, o aluno poderá requerer banca revisora, fazendo requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de



48 horas após o resultado da revisão da prova pelo professor, cabendo ao coordenador de curso nomear a comissão revisora, não podendo ela ser integrada pelo professor que outorgou a nota revisada.

§5º - Serão indeferidos os requerimentos que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os que forem apresentados de forma intempestiva; somente cabendo recurso ao Conselho Superior se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativo ao processo avaliativo.

Art. 61 – Não sendo o aluno aprovado nos termos do “caput” do artigo anterior, deve-se submeter a exame final, necessitando para tanto ter obtido, minimamente, média 04 (quatro).

§1º - A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas, de acordo com o artigo supramencionado, sendo considerado aprovado o aluno que alcançar média final igual ou superior a 05 (cinco)

PARAGRAFO ÚNICO - As médias são apuradas até a 1ª decimal, sem arredondamento.

Art. 62 – A forma de avaliação dos alunos no estágio supervisionado e no trabalho de conclusão de curso é disciplinada pelos respectivos regulamentos, aprovados pelos colegiados de cursos.

Art. 63. É promovido para o semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado, no máximo, em duas disciplinas.

§1º. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, na série seguinte e nas disciplinas em dependência, observando-se na nova série a compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

§ 2º. O aluno não pode ser matriculado em duas disciplinas no mesmo horário.

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO

Art. 64. O estágio supervisionado compõe-se de atividades de prática préprofissional, sem vínculo empregatício, exercidas em situações simuladas ou reais de trabalho.

§1º - Nos cursos de graduação ou técnico de nível médio regulamentado pelas diretrizes nacionais, o estágio supervisionado é tido como obrigatório, nas quais se prevê a integralização da carga horária total, prevista no currículo do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.



§2º - O regulamento de estágio fixará a duração dessa atividade quantificando em horas, semestre ou ano letivos, ficando vedada qualquer prática que visa a admissão do tempo de integralização dele em ambos os aspectos.

§3º - Os estágios são supervisionados por docentes indicados pelo coordenador do respectivo curso.

§4º - Observada as normas desse regimento geral, os estágios obedecerão a regulamento próprio de cada curso aprovado pelo respectivo colegiado de curso.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 65. O corpo docente da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** é assim classificado:

I- PROFESSOR DOUTOR

II – PROFESSOR MESTRE

III – PROFESSOR ESPECIALISTA

PARÁGRAFO ÚNICO – A título eventual e por tempo estritamente determinado a **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** pode dispor de Professores Visitantes e de Professores Colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 66. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente da Instituição,

PARAGRAFO ÚNICO- Os professores serão enquadrados na carreira obedecendo aos critérios da CAPES no que concerne o reconhecimento dos cursos Stricto Sensu;

Art. 67. A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da coordenação ao Diretor da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, que submeterá à apreciação do Conselho Superior e da Mantenedora, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato são considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com a disciplina pretendida.

CÓPIA NÃO CONTROLADA



II – para admissão de Professor exige-se, que o docente seja aprovado em banca e apresente toda documentação referente à titulação acadêmica,

.Art-68 SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR:

I – elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;

II – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;

III – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar, a seu critério exclusivo, os resultados apresentados pelos alunos;

IV – entregar à Secretaria os resultados das avaliações de aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V – observar o Regime Escolar disciplinar da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

VI – elaborar e executar projetos de pesquisa;

VII – votar e ser votado para representação no Conselho Superior, Colegiados de Cursos;

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

IX – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X – exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 69 Constituem o corpo discente da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** os alunos regulares e os alunos especiais.

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

§ 2º. Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão e em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 70. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II- utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

III – votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil e de representantes discentes nos órgãos da Instituição;



IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

V – observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;

VI – zelar pelo patrimônio da Instituição;

Art. 71. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por normas próprias por ele elaboradas, e aprovadas de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica no aprimoramento da Instituição, vedadas às atividades de natureza político-partidária;

§ 2º. Aplica-se aos representantes estudantis indicados para os órgãos do Colegiado, as seguintes disposições:

- a) são elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos quatro disciplinas, importando a perda dessas condições em perda de mandato;
- b) os mandatos têm duração de um ano, permitida uma recondução;
- c) o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de todas as suas obrigações escolares.

Art. 72- A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** pode instituir monitorias, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Cursos 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 a orientação direta de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular;

§ 2º. O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da **INSTITUIÇÃO**.

Art. 73 - A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** pode instituir Prêmios de estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.



CAPÍTULO III
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 74. O corpo técnico-administrativo é constituído pelo conjunto de servidores de apoio administrativo, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional e oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a todos os seus funcionários.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 75. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativo importam em compromisso formal de aceitação e respeito aos princípios éticos que regem a **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, à dignidade acadêmica e ao cumprimento irrestrito das normas emanadas da legislação do ensino deste Regimento e complementarmente, baixadas pelos órgãos Colegiados competentes.

Art.76. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) Dolo ou culpa;
- b) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º. Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa e de todos os recursos a ela inerentes.

§ 3º. A aplicação de penalidade a aluno ou docente, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo instaurado por ato do Diretor Geral.



§ 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento ou reparação, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.77 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – oral e sigilosa;

II - Inobservância às normas estabelecidas pela **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

a) Faltas injustificadas e reiteradas às aulas e atividades do curso;

I – repreensão, por reincidência nas faltas previstas no item I;

II– suspensão, com perda de vencimentos, por:

a) Reincidência, após a representação por escrito, nas faltas previstas nas linhas “a” e “b” do item I;

b) Descumprimento injustificável e comprovado do programa ou carga horária de disciplina a seu encargo;

IV – demissão por reincidência nas faltas previstas neste artigo, observada a constância e a gravidade dos atos, bem como dos casos previstos em lei.

§ 1º. São competentes para aplicação de penalidades:

I – de advertência, o Coordenador do Curso;

II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – e demissão, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado antes de seu encaminhamento o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta e demissão, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias, com efeito suspensivo, para o Conselho Superior que se manifestará, como única instância, em igual prazo.



CAPÍTULO III
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 78 Os Alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, aplicada para os seguintes casos:

- a) – perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da faculdade;
- b) – deixar de observar os preceitos regimentais ou as normas emitidas pelos órgãos de administração da faculdade em suas respectivas áreas de competência;
- c) – deixar de acatar no local da faculdade, determinação oriunda de autoridade acadêmica;
- d) – deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão, despreço ou desrespeito à solicitação do professor, no período das aulas ou de atividades acadêmicas por ocasião ou em consequência delas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta, do dano, ser aplicada substitutivamente a pena de repreensão, suspensão ou desligamento.

II – repreensão:

- a) Após 1 (uma) advertência de que trata o item I, *retro*;
- b) Fraude na execução de provas, trabalhos escolares ou atividades acadêmicas de qualquer natureza;
- c) Utilização do aparelho celular, notebook, tablete e demais aparelhos de multimídia em sala de aula, sem autorização do professor;

III – suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Quando resultar em prejuízo ao patrimônio material ou moral da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** ou de terceiros;
- c) Desrespeito à Direção, a Coordenadores, Professores e funcionários da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**;

IV – **DESLIGAMENTO POR:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Casos disciplinares graves, a critério da Direção Geral da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, conforme se apurar em processo próprio;
- c) Incidência nas faltas previstas no inciso II, quando resultar em prejuízo ao patrimônio material ou moral da Dinâmica Organização Projetos e Consultoria, Ltda. da



FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA ou de terceiros, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

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

I – de advertência, os Coordenadores de Cursos:

II – de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso;

III- desligamento, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo Financeiro, com a presença do Coordenador do Curso;

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso para o Colegiado do Curso em 1ª Instância, e, em 2ª Instância, ao Conselho Superior;

Art. 79-. O registro de toda e qualquer penalidade aplicada é feito em documento próprio, sem, contudo, constar do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 80-. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º. Aplica-se, no que couber, a regra do processo administrativo e disciplinar previsto neste Regimento.

§ 2º. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral e do Diretor Administrativo Financeiro, ressalvada a de rescisão do Contrato de Trabalho, privativa da Mantenedora.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 81- Confere-se ao concluinte de curso de graduação o respectivo grau e diploma correspondente.

PARÁGRAFO ÚNICO – O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Diplomado e pelo Secretário (a) da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**.

Art. 82. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Direto Geral em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestam o compromisso de praxe.

PARÁGRAFO ÚNICO – O concluinte pode optar desde que o requeira com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, por receber a outorga de grau em cerimônia



simples no Gabinete do Diretor Geral, com a presença da Secretária Geral e do Coordenador do Curso.

Art. 83. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, pós-graduação e extensão é expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral, pela Secretária Geral e pelo Coordenador do Curso cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso. Para os cursos *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) será expedido diploma.

Art. 84. A **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA** poderá conferir dignidades acadêmicas de Professor Emérito e de Professor Honoris Causa.

§ 1º. As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição do Diretor Geral, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 2º. A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Superior.

§ 3º. A concessão das dignidades acadêmicas destina-se a professores da própria Instituição ou de outras, que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse social ou científico.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 85- A Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda. é responsável, perante as autoridades e o público em geral, pela **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 86. Compete à Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda. Assegurar adequadas condições de funcionamento das atividades da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**,

§ 2º. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos do Colegiado que importem em aumento de despesas.



TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87. Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 88. As taxas e semestralidades escolares são fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º. No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela Mantenedora.

§ 2º- O resultado do trabalho da Comissão Revisora será formatado como Projeto a ser submetido ao Conselho Superior, para promulgação.

Art.89- O presente Regimento Geral poderá ser modificado por proposta do Diretor Geral da Faculdade ou pela unanimidade dos membros do Conselho Superior da Faculdade;

Art. 90. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior da **FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA**, no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da **INSTITUIÇÃO** *ad referendum* daquele órgão e homologados pela entidade mantenedora, se for o caso:

Art. 91- O presente Regimento Geral será aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade e entrará em vigor, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias na data de sua protocolização no Ministério da Educação.