



**REGIMENTO INTERNO
DA
FACULDADE CESGRANRIO**

Rio de Janeiro

SUMÁRIO

TÍTULO I - DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS	04
TÍTULO II - DA IDENTIFICAÇÃO E RELAÇÃO DA IES E DA MANTENEDORA	04
TÍTULO III - DA FACULDADE CESGRANRIO E SEUS OBJETIVOS	05
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	07
CAPÍTULO I - Dos Órgãos e do Seu Funcionamento	07
CAPÍTULO II - Da Administração Superior	09
Seção I - Do Conselho Superior (CONSUP)	09
Seção II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)	11
Seção III - Da Diretoria	14
Seção IV – Da secretaria Geral	18
CAPÍTULO III - Da Administração Básica	19
Seção I – Da Coordenação de Curso	19
Seção II - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	20
Seção III – Do Colegiado de Curso	22
CAPÍTULO VI - Dos Órgãos Operacionais e de Apoio	23
Seção I - Da Secretaria Acadêmica	23
Seção II - Da Ouvidoria	23
Seção III – Do Centro de Processamento de dados	23
Seção IV - Da Biblioteca	24
Seção VI - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico	24
TÍTULO V - DA ATUAÇÃO INSTITUCIONAL	25
CAPÍTULO I - Do Ensino	25
CAPÍTULO II - Da Pesquisa, Pós-graduação e Extensão	26
CAPÍTULO III - Da Comissão Própria De Avaliação	27
TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	27
CAPÍTULO I - Da Estrutura Dos Cursos	27
CAPÍTULO II - Do Regime Acadêmico	29
Seção I - Do Calendário Acadêmico	29
Seção II - Do Recesso Escolar	29
Seção III – Do Processo Seletivo	30

Seção IV - Da Matrícula	30
Seção V - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	33
Seção VI - Da Avaliação do Desempenho Escolar	34
Seção VII – Dos Estágios Supervisionados	38
Seção VIII - Trabalho de Conclusão de Curso	39
TÍTULO VII - DA UNIDADE ACADÊMICA	40
CAPÍTULO I - Da Vida Escolar e Acadêmica	40
CAPÍTULO II - Do Corpo Docente	40
CAPÍTULO III - Do Corpo Discente	42
CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico Administrativo	43
TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR	44
CAPÍTULO I - Do Regime Disciplinar em Geral	45
CAPÍTULO II - Do Regime Disciplinar Do Corpo Docente	46
CAPÍTULO III - Do Regime Disciplinar Do Corpo Discente	48
CAPÍTULO IV - Do Regime Disciplinar Do Corpo Técnico-administrativo	52
TÍTULO IX - DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	48
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	49

TÍTULO I

DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1 Este Regimento Geral estabelece, respeitando a dignidade humana e o direito ao contraditório com defesa ampla, as normas relativas ao funcionamento das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, assim como as relativas à execução dos serviços administrativos e de seu corpo social.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade CESGRANRIO, sempre que necessário, por meio de resoluções.

TÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO E RELAÇÃO DA IES E DA MANTENEDORA

Art. 2º A Faculdade CESGRANRIO com sua sede administrativa situada no município de Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, é uma instituição educacional apolítica, baseada no direito de livre iniciativa e livre associação, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º A Faculdade CESGRANRIO tem como entidade mantenedora a FUNDAÇÃO CESGRANRIO, Instituição sem fins lucrativos, situada na Rua Santa Alexandrina, nº 1011, bairro do Rio Comprido, Rio de Janeiro – RJ, cujo Estatuto Social está registrado no Cartório do 6º Ofício de Notas da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, no Livro nº 6199, folha 15 e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 42.270.181/0001-16.

Art. 4º A FUNDAÇÃO CESGRANRIO, na condição de Mantenedora, é responsável pela criação e manutenção da Faculdade CESGRANRIO.

Art. 5º A FUNDAÇÃO CESGRANRIO é responsável perante as instituições e autoridades públicas e privadas e o público em geral, judicial e extrajudicialmente, pela Faculdade

CESGRANRIO, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom e regular funcionamento, respeitada, nos limites da lei, de seus atos constitutivos e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e a autoridade dos órgãos colegiados deliberativos e executivos da Faculdade.

Art. 6º Compete à entidade Mantenedora promover as condições adequadas de funcionamento das atividades da Faculdade CESGRANRIO, disponibilizando-lhe os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo único – À entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e contábil da Faculdade CESGRANRIO, sendo de sua responsabilidade o aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para o funcionamento da Faculdade.

TÍTULO III

DA FACULDADE CESGRANRIO E SEUS OBJETIVOS

Art. 7º A Faculdade CESGRANRIO, doravante denominada FACESGRANRIO, rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação Federal e pelas normas complementares estabelecidas pela Administração Superior da Instituição, podendo ofertar cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), cursos de pós-graduação, cursos sequenciais, de extensão, de formação continuada e cursos de formação técnica de nível médio, obedecida a legislação aplicável.

Art. 8º A FACESGRANRIO, atendendo ao Art. 43 da LDB, tem por finalidade:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- 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 e possibilitar a 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 nacionais e regionais, 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. atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.
- IX. promover, pelo ensino, o cultivo das áreas fundamentais do conhecimento e a capacitação de quadros profissionais no nível exigido pelo desenvolvimento da região e do país, utilizando para esse fim metodologias de ensino presencial e à distância, segundo as normas legais vigentes;
- X. promover e desenvolver cursos de pós-graduação para a formação de professores universitários, para o aprimoramento profissional, para o avanço do conhecimento, e como instrumento de integração da FACESGRANRIO à comunidade de sua área de influência;
- XI. promover, realizar e incentivar a extensão nas diversas áreas, campos e domínios do saber, em suas múltiplas formas, como fator gerador de novos conhecimentos,

- aperfeiçoamento de novas tecnologias e como instrumento para a melhoria da qualidade de ensino;
- XII. Colaborar para o desenvolvimento socioeconômico regional e nacional como organismo de consulta, assessoramento e de prestação de serviços em assuntos de ensino e extensão;
 - XIII. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da comunidade onde está inserida através da manutenção permanente de serviços de assistência, campanhas e programas especiais nas áreas que oferecem cursos de graduação e pós-graduação;
 - XIV. promover e preservar a cultura como forma de fazer emergir a identidade regional em seus valores étnicos, artísticos, espirituais, sociais e econômicos pelas manifestações e criações da comunidade;
 - XV. promover a integração e o intercâmbio com instituições congêneres, públicas e privadas nas diversas áreas de atividades; e,
 - XVI. ser uma instituição democrática, canal de manifestação de diferentes correntes de pensamento em clima de liberdade, responsabilidade e respeito pelos direitos individuais e coletivos.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Dos Órgãos e seu Funcionamento

Art. 9º. A estrutura organizacional da FACESGRANRIO apresenta-se da seguinte maneira:

- I. Órgãos Deliberativos, Normativos e Consultivos:
 - a) Conselho Superior;
 - b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
 - c) Colegiados de Cursos
 - d) Núcleo Docente Estruturante (NDE)

II. Órgãos Executivos Superiores:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Acadêmica;
- c) Diretoria de Administração
- d) Secretaria Geral

III. Órgãos Executivos Intermediários:

- a) Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação;
- b) Coordenação de Extensão e de Atividades Acadêmicas Complementares;
- c) Coordenações de Cursos de Graduação.

IV. Órgãos operacionais:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Ouvidoria
- c) Centro de Processamentos de Dados

V. São Órgãos de apoio:

- a) Biblioteca
- b) Núcleo de Apoio Psicopedagógico
- c) Coordenações auxiliares de articulação entre cursos e de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§1º A FACESGRANRIO obedece ao princípio da gestão democrática, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos com participação dos segmentos da comunidade interna e externa.

§2º As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas, dependerão da aprovação da Mantenedora.

Art. 10 Os Cursos são unidades acadêmicas que desenvolvem as atividades de ensino, pesquisa, extensão previstas em seus respectivos Projetos Pedagógicos e em consonância com as políticas institucionais e com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II
Da Administração Superior

Seção I
Do Conselho Superior (CONSUP)

Art. 11 O Conselho Superior (CONSUP), órgão colegiado deliberativo e normativo em matéria de administração universitária, supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas de natureza acadêmica e administrativa, é integrado por:

- I Diretor Geral, como Presidente;
- II Vice-Diretor
- III Diretor Acadêmico;
- IV Diretor Administrativo;
- V Um representante da Mantenedora;
- VI Um Coordenador de Curso, eleito por seus pares;
- VII Um Professor, na qualidade de representante do corpo docente, designado pelo Diretor Acadêmico;
- VIII Um representante do corpo técnico-administrativo, designado pelo Diretor Administrativo;
- IX Um representante do corpo discente, indicado pelo seu órgão de representação dentre os alunos regularmente matriculados em curso de graduação e que comprove bom desempenho acadêmico, assim entendido aquele que não sofreu reprovação.
- X Um representante da sociedade civil.

Parágrafo único. Os Conselheiros cumprem mandato por 03 (três) anos, permitida a recondução, à exceção do representante do corpo discente que cumpre mandato de 01 (um) ano, permitida recondução.

Art. 12 São atribuições do CONSUP:

- I Exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da FACESGRANRIO;

- II Definir as linhas gerais de desenvolvimento da FACESGRANRIO;
- III Dar formulação final às políticas da FACESGRANRIO, nos planos da atuação universitária, dos instrumentos e recursos;
- IV Aprovar o Regimento da FACESGRANRIO e os seus Regulamentos;
- V Submeter à Mantenedora, no que for de sua competência, as emendas a este Regimento, com vistas ao encaminhamento para aprovação pelo órgão federal competente;
- VI Propor a criação, desmembramento, incorporação, fusão ou extinção de cursos, programas ou serviços, ouvidas as instâncias institucionais competentes e respeitada a legislação de ensino vigente;
- VII Propor a alteração dos turnos de funcionamento e respectivas vagas ofertadas por processo seletivo dos cursos da FACESGRANRIO;
- VIII Formular, quando solicitado pela Mantenedora, normas de concessão de bolsas de estudos e auxílios diversos;
- IX Aprovar a concessão de títulos honoríficos ou de benemerência, bem como criar e conceder outras distinções e prêmios;
- X Deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em lei e neste Regimento;
- XI Aprovar o Plano Anual de Trabalho da FACESGRANRIO;
- XII Aprovar o Plano de Avaliação Institucional da FACESGRANRIO;
- XIII Fixar as diretrizes e políticas de ensino extensão da FACESGRANRIO;
- XIV Acompanhar a execução da política educacional da instituição, propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- XV Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- XVI Estabelecer critérios complementares sobre seleção e lotação de pessoal docente e técnico-científico, bem como sobre condições de afastamento para fins de estudo e cooperação-técnica;
- XVII Referendar atos dos Diretores, praticados na forma *ad referendum*;
- XVIII Deliberar em primeira instância e em grau de recurso sobre matéria explícita ou implicitamente prevista neste Regimento;

- XIX Rever suas próprias decisões e exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pela legislação ou que, por sua natureza, lhe sejam afetas;
- XX Deliberar sobre o Projeto de Desenvolvimento Institucional;
- XXI Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente e o presente Regimento;
- XXII Exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 13 O CONSUP, com presença da maioria dos membros, reunir-se-á pelo menos 02 (duas) vezes ao ano.

§1º O CONSUP será convocado pelo Diretor Geral; ou pelo Diretor Acadêmico ou Diretor Administrativo, ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§2º O Presidente do CONSUP tem, além de seu voto, o voto de qualidade.

§3º É obrigatório o comparecimento às sessões do Conselho sob pena de perda automática do mandato, no caso de falta a duas sessões consecutivas, sem causa justificada.

§4º O CONSUP reúne-se e delibera em primeira convocação com a presença da maioria de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer composição.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)

Art. 14 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), órgão deliberativo, normativo e consultivo, de natureza acadêmica, em matérias relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, é constituído por:

- I Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- II Coordenadores dos Cursos de graduação;
- III Secretário Geral;
- IV Um representante da CPA
- V Um representante discente;
- VI Um representante da sociedade civil.

Art. 15 Compete ao CEPE:

- I. Deliberar sobre as políticas institucionais e os dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da FACESGRANRIO;
- II. Regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- III. Emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IV. Fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor;
- V. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de cursos e atividades acadêmicas complementares;
- VI. Opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FACESGRANRIO e de suas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- VII. Aprovar o calendário acadêmico semestral;
- VIII. Disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- IX. Conceder prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- X. dispor sobre atividades acadêmicas desenvolvidas entre períodos letivos regulares;
- XI. Regulamentar as atividades de pós-graduação e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelos Diretores, com parecer da Coordenação do Curso respectivo;
- XII. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação e a extensão;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelos Diretores.

Art. 16 Ao CEPE aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;

- II. O presidente do colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- III. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- IV. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- V. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

- a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- b) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- c) Não é admitido o voto por procuração.

§2º As decisões dos Colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem assinadas pelo Diretor.

Art. 17 O CEPE reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada bimestre, e, extraordinariamente, quando convocados pela Diretoria ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 18 O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos colegiados superiores, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado, para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

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

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

Seção III

Da Diretoria

Art. 19 A Diretoria, órgão executivo superior, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da FACESGRANRIO.

Art. 20 A Diretoria é exercida pelo Diretor Geral, Vice-Diretor, Diretor Acadêmico e Diretor Administrativo, escolhidos pela Mantenedora.

§1º Os Diretores são escolhidos pela Mantenedora da FACESGRANRIO, sendo o Diretor Acadêmico e o Diretor Administrativo, nomeados por portaria emitida pelo Diretor Geral.

§2º O mandato do Diretor Acadêmico e do Diretor Administrativo é de 03 (três) anos, permitidas reconduções.

Art. 21 Compete ao Diretor Geral:

- I Promover, em conjunto com as Diretorias Acadêmica e Administrativa, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FACESGRANRIO;
- II Representar a FACESGRANRIO junto à comunidade interna e toda a comunidade externa;
- III Zelar pela observância da legislação do ensino, deste Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior da FACESGRANRIO;
- IV Convocar e presidir as reuniões do CONSUP da FACESGRANRIO, com direito a voz e voto, incluído o de qualidade;
- V Elaborar o Plano Anual de Trabalho da FACESGRANRIO, submetendo-o à aprovação do CONSUP;
- VI Elaborar, juntamente com o Diretor Administrativo, a proposta orçamentária da FACESGRANRIO, encaminhá-la ao CONSUP para aprovação e submetê-la à homologação final da Entidade Mantenedora;
- VII Exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a instituição e zelar pela manutenção da ordem no âmbito da FACESGRANRIO;
- VIII Praticar todos os atos superiores inerentes à administração de pessoal da FACESGRANRIO nos termos deste Regimento;

- IX Conferir, juntamente com o Diretor Acadêmico, graus acadêmicos e assinar diplomas e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FACESGRANRIO;
- X Autorizar previamente pronunciamento público e as publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade da FACESGRANRIO;
- XI Exercer o direito de pedido de reexame, no prazo de cinco (5) dias úteis, das decisões do CONSUP;
- XII Resolver os casos de natureza urgente que impliquem matéria duvidosa ou omissa neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente;
- XIII Desenvolver relacionamento harmônico da FACESGRANRIO com a sua Entidade Mantenedora;
- XIV Emitir parecer sobre criação, alteração ou extinção de unidades acadêmicas, órgãos de apoio, projetos e programas de extensão;
- XV Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos de graduação e de pós-graduação;
- XVI Estabelecer, em conjunto com o Diretor Acadêmico, critérios para elaboração e aprovação de programas de extensão;
- XVII Propor, em conjunto com os demais Diretores, a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XVIII Designar os membros integrantes da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIX Promover a articulação entre os órgãos acadêmicos nas atividades que exijam coordenação;
- XX Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XXI Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- XXII Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares da FACESGRANRIO.

Art. 22 Compete ao Diretor Administrativo:

- I. Executar o orçamento aprovado a submeter aos órgãos competentes à prestação de contas anual;

- II. Apresentar ao CONSUP, no início de cada ano, relatório das atividades da FACESGRANRIO desenvolvidas no ano anterior;
- III. Assinar convênios e contratos em nome da FACESGRANRIO;
- IV. Executar todos os atos de gestão financeira da Instituição, como assinatura de cheques, contratos, financiamentos, movimentações bancárias e representação da FACESGRANRIO junto a instituições financeiras em geral;
- V. Promover, em conjunto com as Diretorias Geral e Acadêmica, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FACESGRANRIO;
- VI. Zelar pela observância da legislação do ensino, deste Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior da FACESGRANRIO;
- VII. Elaborar, juntamente com o Diretor Geral, a proposta orçamentária da FACESGRANRIO, encaminhá-la ao Conselho Superior (CONSUP) para aprovação e submetê-la à homologação final da Entidade Mantenedora;
- VIII. Desenvolver relacionamento harmônico da FACESGRANRIO, com a sua Entidade Mantenedora;
- IX. Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- X. Propor, juntamente com os demais Diretores, a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XI. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares da FACESGRANRIO.

Art. 23 Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Promover, em conjunto com as Diretorias Geral e Administrativa, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FACESGRANRIO;
- II. Zelar pela observância da legislação do ensino, deste Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior da FACESGRANRIO;
- III. Elaborar o Calendário Semestral da FACESGRANRIO, encaminhando-o à aprovação do CEPE;
- IV. Apresentar ao CONSUP, no início de cada ano, relatório das atividades acadêmicas da FACESGRANRIO desenvolvidas no ano anterior;

- V. Conferir, juntamente com o Diretor Geral, graus acadêmicos e assinar diplomas e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FACESGRANRIO;
- VI. Promover e desenvolver o adequado relacionamento harmônico da FACESGRANRIO, com a sua Entidade Mantenedora;
- VII. Apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino e extensão da FACESGRANRIO, bem como responder a consultas relacionadas a essas funções;
- VIII. Referendar, no âmbito de sua competência, atos dos Coordenadores de Curso, praticados na forma *ad referendum*;
- IX. Emitir parecer sobre criação, alteração ou extinção de unidades acadêmicas, órgãos de apoio e programas de extensão;
- X. Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- XI. Designar e dar posse aos Coordenadores de Cursos;
- XII. Designar o Assessor Pedagógico;
- XIII. Delegar atribuições aos Coordenadores de Curso, Assessor Pedagógico bem como a outros dirigentes da FACESGRANRIO;
- XIV. Propor critérios para elaboração e aprovação de programas de extensão, e encaminhá-los ao CEPE para aprovação;
- XV. Propor, juntamente com os demais Diretores, a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XVI. Promover a articulação entre unidades de ensino e demais órgãos acadêmicos nas atividades que exijam coordenação;
- XVII. Nomear os Coordenadores de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e de Atividades Acadêmicas Complementares, e de Estágios;
- XVIII. Fixar normas acadêmicas sobre processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências internas e externas, adaptações e aproveitamento de estudos e demais atividades acadêmicas;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XX. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares da FACESGRANRIO.

Art. 24 Cada Diretor tem autonomia de deliberar sobre os assuntos que estiverem dentro das competências e atribuições acima definidas.

§1º Os assuntos que não estiverem contemplados nas atribuições de qualquer dos diretores serão decididos, em conjunto, pela Diretoria.

§2º As decisões dos Diretores são formalizadas mediante Portaria.

Seção IV

Da Secretaria Geral

Art. 25 A Secretaria Geral é um órgão executivo da Diretoria com as seguintes atribuições:

- I. Receber, expedir e encaminhar a correspondência pertinente ao funcionamento técnico e administrativo da Instituição;
- II. Prover a documentação relativa aos exercícios acadêmico e administrativo, de modo a otimizar a mecânica operacional da Instituição e atender aos Corpos Docente e Discente;
- III. Executar as atividades de apoio às reuniões de trabalho dos órgãos deliberativos, normativos, executivos e técnicos da Instituição, bem como às atividades educacionais – Congressos, Encontros Técnicos e demais eventos afins – nos quais esteja envolvida a organização;
- IV. Adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis ao exercício administrativo no âmbito de sua atuação;
- V. Fornecer às Coordenações de Curso subsídios para a organização do calendário acadêmico – envolvendo ensino, pesquisa e extensão – e elaboração do horário de aulas dos Cursos e dos Programas de Pesquisa;
- VI. Verificar o cumprimento das exigências para a integralização curricular, providenciando, ao final dos cursos, a elaboração do Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas.

Parágrafo único. O Secretário Geral será designado pelo Diretor Geral com mandato de 3 anos.

CAPÍTULO III

Da Administração Básica

Seção I

Da Coordenação de Curso

- Art. 26** Os Cursos de Graduação e de Pós-Graduação são administrados pelo seu Coordenador, com função executiva, sendo de sua competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, e controlar as atividades de ensino, pesquisa e de extensão no âmbito do curso.
- Art. 27** O curso terá seu Coordenador designado pelo Diretor Acadêmico com aprovação do Diretor Geral para mandato de 3 (três) anos, sendo possíveis reconduções.
- Art. 28** Compete ao Coordenador de Curso:
- I. Representar o curso, nos termos do Regimento;
 - II. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais e as deliberações dos órgãos da Administração Superior;
 - III. Administrar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dentro do curso, promovendo a integração das atividades e a articulação com a Administração Superior;
 - IV. Encaminhar à Diretoria o projeto pedagógico do curso revisto pelo NDE;
 - V. Encaminhar à Diretoria o planejamento semestral para o curso;
 - VI. Encaminhar à Diretoria os relatórios das ações decorrentes das avaliações realizadas no âmbito do curso em articulação com a CPA;
 - VII. Encaminhar à Diretoria as propostas de projetos de cursos de extensão e eventos em articulação com a Coordenação de Extensão e de Atividades Acadêmicas Complementares;
 - VIII. Encaminhar à Diretoria proposta de atividades de iniciação científica em articulação com a Coordenação de Pesquisa e de Pós-Graduação;
 - IX. Propor convênios para o desenvolvimento dos programas do curso, submetendo-o à aprovação superior;

- X. Supervisionar as atividades docentes, administrativas e acadêmicas, vinculadas ao curso e o cumprimento das exigências do regime didático-administrativo e disciplinar;
- XI. Distribuir as disciplinas e a carga horária ao corpo docente, encaminhando-o à Diretoria para homologação;
- XII. Emitir pareceres sobre o desempenho de membros do corpo docente, administrativo e acadêmico sob sua jurisdição, quando solicitado;
- XIII. Deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa e extensão em primeira instância e em grau de recurso;
- XIV. Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- XV. Sugerir para a Direção a indicação de professores para admissão ou desligamento do respectivo curso;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XVII. Avaliar e emitir parecer nos processos acadêmicos dos discentes relativos à equivalência de estudos, transferência interna e externa, aproveitamento de estudos, quebra de pré-requisitos, submetendo-os à homologação do CEPE, quando for o caso.
- XVIII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- XIX. Exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Acadêmica e da Administração Superior.

Seção II

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 29 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico dos Cursos, e tem, por finalidade a sua implantação e o seu desenvolvimento, conforme disposto na Resolução n.01 de 17/06/10, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES.

Art. 30 São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II. Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos, sua estrutura curricular e suas alterações;

- III. Avaliar e adequar o perfil profissional do egresso do Curso à realidade do mundo do trabalho em constante transformação;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino que fazem parte da estrutura curricular do curso;
- V. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- VI. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- VII. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VIII. Promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- IX. Possibilitar por meio da flexibilização curricular e metodológica o acesso ao curso dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- X. Propor ajustes no Projeto Pedagógico do Curso mediante diagnósticos apresentados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e Avaliação Externa;
- XI. Promover a integração com os demais cursos da FACESGRANRIO, de forma a estimular a interdisciplinaridade e a mobilidade discente;
- XII. Colaborar nos processos autorizativos do curso, do MEC;
- XIII. Criar estratégias de apropriação do PDI, PPI, PPC do Curso e deste Regimento pelo corpo docente e discente;
- XIV. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, sugerindo ações a serem realizadas com a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação e outras que estimulem a qualificação docente;
- XV. propor formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e alinhadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- XVI. Monitorar a efetividade das metodologias utilizadas no desenvolvimento das unidades curriculares.

Art. 31 O NDE será constituído no âmbito interno de cada Curso.

§1º O Coordenador de Curso será o Presidente do NDE.

§2º Os membros do NDE são escolhidos pelo Coordenador do Curso e nomeados mediante portaria do Diretor Acadêmico.

§3º O mandato dos membros do NDE é de 03 (três) anos, permitida recondução parcial dos seus membros, conforme legislação vigente.

§4º Todos os Professores membros do NDE são professores contratados em tempo parcial ou tempo integral.

Seção III

Do Colegiado de Curso

Art. 32 O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo e normativo e de supervisão dos Cursos de Graduação, responsável pela organização e administração de cada um dos Cursos.

Art. 33 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Analisar e deliberar as matérias que dizem respeito as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- II. Deliberar sobre as decisões *ad referendum* pelo Coordenador do Curso;
- III. Emitir parecer sobre assuntos de natureza técnica, administrativa, disciplinar e funcional, no âmbito do curso;
- IV. Aprovar o planejamento anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- V. Exercer outras atribuições previstas em lei, em Regulamento e neste Regimento.

Art. 34 O Colegiado de Curso tem a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso, seu presidente;
- II. Um representante no Núcleo Docente Estruturante – NDE
- III. No mínimo 20% do Corpo Docente do Curso;
- IV. Representação discente na proporção de 1/3 do Colegiado, garantindo pelo menos um representante discente.

CAPÍTULO IV

Dos Setores Operacionais e de Apoio

Seção I

Da Secretaria Acadêmica

Art. 35 Compete à Secretaria Acadêmica orientar, acompanhar e operacionalizar as atividades referentes à vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso em um dos cursos da FACESGRANRIO até sua conclusão/colação de grau e expedição do Diploma.

Seção II

Da Ouvidoria

Art. 36 A Ouvidoria é o órgão operacional responsável pelo atendimento das solicitações e reclamações da comunidade acadêmica.

Art. 37 Compete a Ouvidoria:

- I Receber e investigar de forma independente e crítica as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros da comunidade acadêmica, através de uma demanda espontânea;
- II Analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, e intervir, se necessário, sugerindo medidas e/ou ações que promovam a melhoria do desempenho institucional;
- III Acompanhar junto aos setores competentes o andamento das providências adotadas, o que garante o direito de resposta ao solicitante;
- IV Responder ao solicitante sobre as ações propostas pelos setores e/ou responsáveis.

Seção III

Do Centro de Processamento de Dados

Art. 38 O Centro de Processamento de Dados é órgão operacional encarregado de alimentar as informações acadêmicas e administrativas da FACESGRANRIO.

Art. 39 Compete ao Centro de Processamento de Dados:

- I. Coordenar a implantação do website dos Cursos da FACESGRANRIO, possibilitando aos discentes acesso aos dados da vida acadêmica que envolvam notas, frequência, disciplinas nas quais estão matriculados, situação financeira e situação de requerimentos protocolados;
- II. Apoiar a Secretaria Acadêmica através do Sistema Acadêmico.

Seção IV

Da Biblioteca

Art. 40 A Biblioteca é o órgão de apoio acadêmico responsável pelo acervo bibliográfico, periódico e virtual.

Art. 41 À Biblioteca compete:

- I. atender docentes e discentes em suas atividades acadêmicas e a comunidade através de seus diversos Programas Específicos de Responsabilidade Social
- II. atender aos padrões de qualidade exigidos para o funcionamento dos Cursos

Seção V

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Art. 42 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP) é o órgão de apoio diretamente ligado à Direção Acadêmica, voltado ao acompanhamento dos alunos da FACESGRANRIO, nas possíveis situações de dificuldade na aprendizagem e demais conflitos, os quais dificultem ou impeçam o bom desempenho do discente, além de promover ações voltadas para o desenvolvimento de competências, visando formação integral do aluno.

Art. 43 Compete ao NAPP:

- I. dar apoio psicopedagógico aos membros da instituição que atuem direta e indiretamente com o corpo discente.

- II. Diagnosticar, orientar, atender e investigar problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
- III. Esclarecer os obstáculos que possam estar interferindo na efetivação de uma boa aprendizagem, considerando a própria satisfação pessoal do aluno;
- IV. Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
- V. Realizar o diagnóstico psicopedagógico, com ênfase especial nas possibilidades de aprendizagem, visando ao esclarecimento e à orientação daqueles que o procuram.

TÍTULO V

DA ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Do Ensino

- Art. 44** A atuação da FACESGRANRIO é una, constituída nas dimensões do ensino, pesquisa e extensão e apoiando-se em dinâmica administrativa específica.
- Art. 45** O ensino, como cultivo das áreas fundamentais do conhecimento e capacitação de quadros profissionais, é organizado em cursos das seguintes modalidades:
- I. Graduação, abertas as matrículas aos candidatos que já concluíram o curso médio ou equivalente e preenchem as condições estabelecidas para o ingresso;
 - II. Sequenciais, abertas as matrículas a portadores de certificados de conclusão do ensino médio, destinam-se a atender demandas imediatas do mercado de trabalho;
 - III. Pós-Graduação, *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) abertas as matrículas a candidatos diplomados em curso de Graduação que preenchem as condições prescritas em cada caso;
 - IV. Pós-graduação *Lato Sensu* (especialização e aperfeiçoamento), abertas as matrículas a candidatos diplomados em curso de Graduação ou que apresentem títulos equivalentes;
e
 - V. Atualização e extensão, abertas as matrículas aos candidatos que satisfaçam os requisitos previstos em sua programação.

Parágrafo único. Além dos cursos correspondentes às profissões reguladas em lei, a FACESGRANRIO pode organizar outros para atender as exigências de sua atuação específica e criá-los, em face a peculiaridades de determinados campos de trabalho.

Art. 46 A FACESGRANRIO poderá receber alunos especiais, não regulares, na forma do artigo 50 da Lei nº 9.394/96, que concluíram o curso médio ou equivalente e que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo próprio, respeitada a legislação em vigor.

Art. 47 A organização institucional do ensino é dirigida pela Diretoria Acadêmica em conjunto com as Coordenações de Curso e demais Gestores, de acordo com o organograma interno.

CAPÍTULO II

Da Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 48 A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e a Coordenação de Extensão e de Atividades Acadêmicas Complementares serão exercidas por um docente nomeado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 49 A pesquisa é considerada como atividade básica da FACESGRANRIO, indissociável do ensino, devendo ser estimulada a aplicação de seus resultados. As atividades de pesquisa envolvem instrumentos de fomento, intercâmbio e disseminação, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 50 A pós-graduação é constituída por cursos *lato sensu* de especialização e aperfeiçoamento, e *stricto sensu* de mestrado e doutorado.

Art. 51 A extensão é trabalhada nos seus diferentes aspectos, assumindo uma dimensão vital de enraizamento da FACESGRANRIO no contexto social, sendo os seus diferentes

programas desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, sob a responsabilidade dos Cursos e orientação da Coordenação do Curso.

CAPÍTULO III

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 52 A avaliação institucional da FACESGRANRIO é de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA), instituída nos termos da Lei 10.861/2004.

Art. 53 A CPA é órgão com atuação autônoma em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados da FACESGRANRIO.

Art. 54 Cabe a própria CPA formular seu Regimento Interno, devendo submetê-lo ao CONSUP para aprovação e implantação.

Art. 55 A composição da CPA deve assegurar a participação de todos os segmentos da Faculdade e da sociedade civil organizada, sendo vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

Parágrafo único. Os membros da CPA são designados por ato da Diretoria Geral.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Da Estrutura dos Cursos

Art. 56 Os currículos dos Cursos de graduação, elaborados em observância às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional e com o Plano de Desenvolvimento Acadêmico, são integrados por

disciplinas e práticas, com cargas horárias respectivas, duração total e prazo de integralização, que se encontram formuladas nos Projetos Pedagógicos e de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A FACESGRANRIO informará a comunidade os respectivos programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, no site institucional e em local visível e de fácil acesso ao público na Instituição.

Art. 57 Entende-se por disciplina, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudo e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo de um período letivo.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, cumprindo a ementa determinada pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovada pelo CEPE.

§2º A duração da hora-aula será de 40 (quarenta) minutos no turno noturno e de 50 (cinquenta) minutos no vespertino.

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

§4º Os currículos dos cursos de graduação deverão ser cumpridos integralmente pelos alunos.

§5º A integralização do curso pelo aluno dará direito ao diploma correspondente.

Art. 58 A estrutura dos demais cursos previstos no artigo 45, oferecidos pela FACESGRANRIO, será definida pelo CEPE e aprovada pelo CONSUP.

CAPÍTULO II

Do Regime Acadêmico

Seção I

Do Calendário Acadêmico

Art. 59 O ano letivo nos cursos de graduação, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas.

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

§2º Os sábados serão considerados dias letivos para integralização de atividades didático-pedagógicas.

§3º Entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Art. 60 As atividades da FACESGRANRIO são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, as datas de início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, os períodos de avaliações.

Parágrafo único. O Diretor Acadêmico é autorizado a efetuar alterações *ad referendum*, no calendário semestral da FACESGRANRIO, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim o exigir.

Seção II

Do Recesso Escolar

Art. 61 Existindo razões que justifiquem o recesso escolar, o Diretor Acadêmico poderá propor ao CONSUP o estabelecimento de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem os motivos que o autorizam.

Seção III

Do Processo Seletivo

Art. 62 O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação escolar recebida pelos candidatos, selecionando-os para os cursos de graduação da instituição, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º As normas para o processo seletivo são determinadas por Edital, na qual constarão os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período 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 regimentalmente completa, dentro dos prazos fixados.

§3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se provas de proficiência, e ainda, poderão ser recebidos alunos portadores de diploma de graduação.

Seção IV

Da Matrícula

Art. 63 A matrícula nos cursos de graduação, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno à FACESGRANRIO, realiza-se na Secretaria da FACESGRANRIO ou no órgão que vier a ser designado pelas Diretorias, no período estabelecido no Calendário da FACESGRANRIO, instruída de requerimento com a documentação definida pelo CONSUP, obedecida a legislação em vigor.

§1º O requerimento de matrícula deverá ser apresentado com os seguintes documentos:

- I duas fotos 3x4 atuais;
- II duas cópias de Cédula de Identidade Civil, ou outro documento legalmente válido;
- III uma cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- IV duas cópias do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - V duas cópias do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;
 - VI duas cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - VII duas cópias do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente legal;
 - VIII duas cópias do Histórico Escolar Completo do Ensino Médio ou equivalente legal válido;
 - IX duas cópias do Histórico Escolar do Ensino Médio, em caso de supletivo;
 - X uma cópia do CPF do responsável legal, quando o aluno for menor de 18 anos, e a presença do mesmo para assinatura do termo de matrícula;
 - XI duas cópias do Certificado de Conclusão do Ensino Superior ou Diploma, devidamente registrado, acompanhado de Histórico do Ensino Superior Completo. A apresentação do Certificado de Conclusão do Ensino Superior supre a comprovação de conclusão do ensino médio, e
 - XII duas cópias do comprovante de residência do candidato ou responsável legal, quando for o caso e de seu procurador, com instrumento procuratório e firma reconhecida. Todas as cópias dos documentos elencados neste parágrafo deverão ser exibidos, juntamente com os originais para conferência pelo setor responsável pela matrícula.
- §2º** O ato de matrícula, rematriculação ou de confirmação de continuidade de estudos estabelece, entre a FACESGRANRIO e o aluno, um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, rematriculado ou que deseje continuar seus estudos, das disposições contidas neste Regimento e nas demais normas aprovadas pelos órgãos deliberativos e executivos da FACESGRANRIO.
- §4º** No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação de diploma devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar respectivo.
- §5º** Poderão ser deferidas matrículas nas disciplinas do curso a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, respeitada a legislação em vigor.
- §6º** O aluno do último período letivo poderá solicitar para cursar até 02 (duas) disciplinas por acompanhamento, desde que:

- a) A disciplina não esteja sendo ofertada por tratar-se de matéria de estrutura curricular antiga ou,
- b) A(s) disciplina(s) que não esteja(m) sendo ofertada(s) no semestre letivo, objeto do requerimento, tenham, cada uma delas, uma carga horária máxima de 60h (sessenta), e tenham sido regularmente cursadas pelo acadêmico ao longo do curso, tendo sido o acadêmico reprovado por nota;
- c) As disciplinas de Trabalho de conclusão de Curso, estágio obrigatório, ou que sejam desenvolvidas em laboratório não poderão ser cursadas por acompanhamento, uma vez que constituem produção científica vinculada ao prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

Art. 64 A matrícula é renovada a cada período letivo, na época estabelecida no Calendário da FACESGRANRIO, denominando-se essa renovação de matrícula de rematrícula.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula por quatro semestres letivos consecutivos caracteriza abandono de curso, devendo o aluno participar de novo Processo Seletivo.

Art. 65 É concedido o trancamento de matrícula, para efeitos de interrupção temporariamente dos estudos, a fim de manter o aluno vinculado à FACESGRANRIO e seu direito à renovação de matrícula, atendida a condição o § 3º deste artigo.

§1º O trancamento de matrícula só poderá ser requerido após o decurso de um semestre letivo, vedado também para os alunos do último período de curso.

§2º Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não poderá ultrapassar a 04 (quatro) semestres letivos.

§3º O trancamento de matrícula por mais de 04 (quatro) semestres pode ser autorizado à vista de justificativa de caráter extraordinário avaliada pelas Diretoria Acadêmica e pela Diretoria Administrativa.

§4º O retorno fica condicionado à existência de vaga, sendo dada ao aluno a preferência nas solicitações de transferências.

Art. 66 A matrícula, ou rematrícula, do aluno será cancelada nas seguintes hipóteses de:

- I utilização de documento falso ou não fidedigno;

- II não apresentação, em tempo hábil, de documento escolar solicitado pela Secretaria ou Coordenação de Curso;
- III abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV descumprimento de dispositivos legais ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente.

Seção V

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 67 É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para o curso afim, respeitada a legislação em vigor e obedecidas às seguintes exigências:

- I existência de vaga no curso e turno pretendidos;
- II cumprimento dos prazos fixados no Calendário da FACESGRANRIO;
- III cumprimento das normas específicas emanadas do CEPE.

§1º Será concedida a transferência de alunos regulares para cursos afins, após aprovação e classificação em processo seletivo, segundo preceitua o art. 49 da Lei 9.394/96, e normas e processo seletivo emanados pelo CEPE.

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído, conforme o disposto no artigo 46 deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

§3º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento no curso de origem.

§4º Para o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras IES que exista compatibilidade de conteúdos, o Coordenador poderá, ao analisar o pedido, conceder uma quebra de, no máximo, 20% (vinte por cento) da carga horária total exigida no currículo do respectivo Curso.

§5º Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FACESGRANRIO, ou instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

Art. 68 Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FACESGRANRIO concederá transferência a alunos nela matriculados, obedecida a legislação em vigor e mediante a apresentação de declaração de vaga fornecida pela instituição à qual se destina o aluno.

Art. 69 As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

Art. 70 As dispensas das disciplinas dos currículos dos cursos são concedidas por deferimento do pedido de aproveitamento dos estudos, pelo Coordenador ou por quem este designar, em conformidade com a legislação em vigor e normas emanadas da Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único. Os pedidos de aproveitamento de estudos deverão ser apresentados pelos alunos interessados mediante protocolo na Secretaria da FACESGRANRIO por ocasião da matrícula, para graduados ou transferidos de outras instituições congêneres, nos prazos fixados pelo Calendário da FACESGRANRIO.

Art. 71 Poderão ser concedidas transferências internas, de um curso para o outro, e reopção de turno, a aluno devidamente matriculado na FACESGRANRIO, obedecidas as normas fixadas pela Diretoria.

Seção VI

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 72 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 73 A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo as exceções legais em que é permitido tal abono.

§1º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º A avaliação e registro da frequência é de responsabilidade do Professor, e seu controle, da Secretaria, para os efeitos do parágrafo anterior.

§3º Não há abono de faltas.

§4º A ausência coletiva às aulas implica atribuição de faltas a todos os alunos da turma, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou, apresentando, neste caso, ao Coordenador de Curso, relatório sobre a ocorrência.

§5º O aluno que for convocado para integrar Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar ou Eleitoral obrigatórios, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e solicitado por requerimento, têm atendimento especial, amparados pela legislação específica em vigor, a saber:

- a) Decreto-Lei 1.044/69: doenças infectocontagiosas ou outras que exijam afastamento superior a 15 dias ininterruptos;
- b) Lei 6.202/75: amparo a gestação, parto e puerpério;
- c) Decreto-lei 715/69: relativo à prestação de serviço militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).

§6º Nos casos de alunas gestantes, é concedido o direito de regime especial a partir do oitavo mês de gestação, pelo prazo de 90 (noventa) dias na forma da Lei;

- a) a aluna gestante apresentará o seu pedido de regime especial diretamente na Secretaria para encaminhamento e análise da coordenação do curso.
- b) a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares decorrente do regime especial;
- c) Os exercícios domiciliares são instrumentos de acompanhamento e verificação do processo de aprendizagem e aceitos pelos professores das disciplinas respectivas como suficientes, gerarão a compensação das faltas.

d) Os exercícios domiciliares não substituem as avaliações de conteúdo previstas nos cronogramas dos professores. O aluno beneficiário deverá se submeter às avaliações previstas para o período avaliativo após o retorno normal às atividades acadêmicas ou nas datas regulares do calendário acadêmico, conforme acorde com o docente da disciplina ou determine a coordenação do curso.

§7º As disciplinas de estágio obrigatório ou que sejam desenvolvidas em laboratório não poderão ser objetos de regime especial, uma vez que constituem prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

§8º Os prazos para pedidos formulados com base no disposto no **§6º** são de cinco dias úteis, a contar da data do início do afastamento, e devem ser solicitados por requerimento protocolado.

§9º Os casos relativos e não contemplados nesta Instrução Normativa serão decididos pela Coordenação do curso e/ou NDE.

Art. 74 A Avaliação da aprendizagem é realizada de forma continuada ao longo do semestre pelos professores de cada disciplina e poderá utilizar-se de vários instrumentos, tais como: provas escritas e/ou práticas, trabalhos acadêmicos, estudos de caso, relatórios, participação em eventos acadêmicos e desenvolvimento de projetos.

§1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados, por meio de provas escritas, sob a forma de testes ou dissertativas e outras formas de verificação prevista no plano de ensino da disciplina;

§2º Na avaliação de cada disciplina serão consideradas as duas melhores notas de um conjunto de três avaliações parciais, denominadas AV1, AV2 e AV3, devendo o aluno realizar necessariamente duas das avaliações.

§3º As avaliações parciais conterão obrigatoriamente uma prova, com questões objetivas e discursivas e que constituirão no mínimo 50% do valor da nota da respectiva avaliação. Os outros 50% poderão ser compostos por testes, exercícios, aulas práticas e trabalhos, a critério do professor da disciplina e previamente autorizados pela coordenação do curso.

§4º As avaliações parciais de cada semestre deverão resultar em uma única nota atribuída de zero (0,0) a dez (10).

§5º A nota final do aproveitamento semestral será a média aritmética das duas melhores notas obtidas nas avaliações parciais, considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0), sendo as médias apuradas até a primeira decimal.

§6º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade acadêmica.

Art. 75 Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento escrito e fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de sete dias a contar da data da publicação da nota.

§1º Entende-se por disponibilização da nota a data na qual o Professor entregar as respectivas avaliações.

§2º Interposto o pedido de revisão de prova, o Coordenador do Curso verificará se os requisitos objetivos estão preenchidos. Em caso afirmativo, concederá prazo para que o Professor da disciplina se manifeste acerca do requerimento. Em caso negativo, será determinado o arquivamento do requerimento.

§3º A revisão feita pelo Professor da disciplina será devidamente fundamentada.

§4º Não aceitando a decisão do Professor da disciplina, o estudante, desde que fundamente e justifique, poderá solicitar ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca.

§5º A banca será composta por dois professores para análise do mérito.

§6º Se ambos concordarem em alterar a nota, essa é a decisão que prevalece; não havendo unanimidade, permanece a nota atribuída pelo Professor da disciplina.

Art. 76 Atendida em qualquer caso frequência mínima de 75% (setenta e cinco) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado.

Art. 77 O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, estabelecidos neste Regimento e de pagamento do valor dos custos correspondente à disciplina.

Parágrafo único. O aluno poderá cursar a disciplina em que foi reprovado em período letivo especial, de acordo com a programação estabelecida pelo Coordenador do Curso, estruturado com carga horária, conteúdo programático e demais exigências regimentais quanto à frequência e aos critérios de avaliação.

Seção VII

Dos Estágios Supervisionados

Art. 78 O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, observados os seguintes requisitos:

- I matrícula e frequência regular do educando em curso superior e atestados pela Instituição de Ensino;
- II celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino;
- III compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§1º Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º, da Lei nº 11.788/2008.

§3º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 79 O referido estágio é coordenado pelo Coordenador de Estágios e supervisionado por docentes designados pelo Coordenador de Curso.

Art. 80 Os estágios obedecerão a regulamentos próprios de cada Curso, em consonância com as normas deste Regimento e do Regulamento Geral de Estágios da FACESGRANRIO.

Seção VIII

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Art. 81 O Trabalho de Conclusão de Curso, sob forma de Relatório/ monografia ou projeto experimental, deverá ser exigido quando constar das diretrizes curriculares de cada curso e poderá ser exigido nos demais casos.

Art. 82 O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser inédito e realizado pelo próprio acadêmico, caracterizando o plágio ato de improbidade acadêmica.

Art. 83 O TCC é orientado por docentes do quadro docente da FACESGRANRIO e designados pelo Coordenador de Curso.

Art. 84 O Trabalho de Conclusão de Curso obedece à regulamentação própria.

TÍTULO VII
DA UNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
Da Vida Escolar e Acadêmica

Art. 85 Para eficiência e prestígio da FACESGRANRIO, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre Diretores, Coordenadores, Professores, Funcionários, Alunos e Egressos da Instituição.

CAPÍTULO II
Do Corpo Docente

Art. 86 O corpo docente da FACESGRANRIO é constituído por todos os professores permanentes da Instituição.

Art. 87 Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, obrigando-se a ser assíduo e pontual em suas atividades e observando a obrigatoriedade de frequência.

Art. 88 A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso correspondente e a proposta encaminhada para manifestação final da Diretoria Acadêmica, observados os seguintes critérios:

- I além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- II para a admissão ao corpo docente, constitui-se requisito básico o diploma de graduação e exige-se como titulação acadêmica mínima o certificado de curso de especialização *lato sensu*.

Parágrafo único. Atendido o dispositivo deste artigo, a admissão do professor, bem como sua promoção, estão previstos no Plano de Carreira Docente.

Art. 89 São atribuições do professor:

- I Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso e do NDE;
- II Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa aprovado, bem como a carga horária destinada;
- III Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação de aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos conforme o plano de ensino aprovado e Calendário semestral da FACESGRANRIO;
- IV Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- V Entregar à Secretaria os resultados de frequência dos alunos e lançar as avaliações do aproveitamento escolar no Sistema Acadêmico, nos prazos fixados;
- VI Observar o regime acadêmico e disciplinar da FACESGRANRIO;
- VII Elaborar e executar projetos de extensão aprovados pela Coordenação do Curso ou pelo CEPE;
- VIII Participar das reuniões e trabalhos do órgão colegiado a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- IX Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- X Observar que a frequência docente é obrigatória.
- XI Exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e demais atos normativos da Instituição ou da Mantenedora.
- XII Responder pela ordem na turma na qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação.
- XIII Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina.
- XIV Conservar sob sua guarda a documentação conforme seus processos de avaliação e desempenho acadêmico.
- XV Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem esse regimento e as leis.

XVI Comparecer ao serviço mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação de Curso ou da Diretoria da FACESGRANRIO.

XVII Exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Acadêmica e da Administração Superior.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência do Professor às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e/ou executivos da FACESGRANRIO.

CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Art. 90 Constitui o corpo discente da FACESGRANRIO o conjunto de alunos regulares e especiais, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, mestrado e doutorado.

§2º Aluno especial é o inscrito em curso sequencial, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão.

Art. 91 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 da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FACESGRANRIO;
- III Cumprir o calendário acadêmico;
- IV Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V Observar o regime escolar e disciplinar definidos neste Regimento e comportar-se, dentro e fora da FACESGRANRIO, de acordo com princípios éticos condizentes em respeito aos princípios que orientam a FACESGRANRIO;
- VI Zelar pelo patrimônio da FACESGRANRIO e cooperar com a administração para a realização de seus objetivos;
- VII Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

- VIII Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais
- IX Confirmar o horário no portal acadêmico, fazendo inserir as disciplinas pendentes que pretende cursar no semestre letivo;
- X Usar roupas condizentes e adequadas ao ambiente acadêmico;
- XI Utilizar aparelhos eletrônicos ou digitais em sala de aula, somente quando permitido pelo docente, e desde que para fins acadêmicos.

Art. 92 A organização e representação estudantis far-se-ão consoante à legislação em vigor.

Art. 93 Os Cursos podem instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelo Coordenador de Curso e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado excepcional rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

§1º A prática de 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 da disciplina curricular.

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

Art. 94 A FACESGRANRIO poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CONSUP.

CAPÍTULO IV

Do Corpo Técnico Administrativo

Art. 95 O corpo técnico-administrativo, subordinado à Secretaria Geral e constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACESGRANRIO.

Parágrafo único. A FACESGRANRIO zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VIII
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
Do Regime Disciplinar em Geral

Art. 96 O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e/ou técnico-administrativa, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACESGRANRIO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emana.

Art. 97 Constitui infração, 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:

I Primariedade do infrator;

II Dolo ou culpa;

III Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

IV Grau de autoridade ofendida.

§2º Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa e contraditório, conforme legislação pertinente.

§3º A aplicação de penalidade a aluno, docente ou funcionário técnico-administrativo que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo disciplinar mandado instaurar pela Diretoria competente.

a) A comissão de inquérito é formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Acadêmico.

b) A autoridade competente para a imposição de penalidade 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.

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

§5º Em caso de dano material ao patrimônio da FACESGRANRIO, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao respectivo ressarcimento.

§6º Do ato que resultar penalidade disciplinar, cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada no prazo de cinco dias, a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado.

§7º O CONSUP será a última instância em qualquer caso em matéria disciplinar.

Art. 98 Para a aplicação das penas de advertência e repreensão é dispensável a instauração de inquérito administrativo disciplinar, devendo a autoridade acadêmica formar seu convencimento através dos meios lícitos por ela disponíveis.

Parágrafo único. As regras regulamentares do inquérito administrativo disciplinar serão definidas pelo CONSUP.

CAPÍTULO II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 99 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência oral, por:

- a) Não cumprimento dos horários das atividades;
- b) Não preenchimento do Diário de Classe e documentações complementares;
- c) não comparecimento às reuniões a que for convocado e às do órgão colegiado.

II - Repreensão por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) ausência às aulas sem licença regulamentar, ou sem consentimento do Coordenador de Curso;

c) não apresentação, em tempo hábil, do programa escolar correspondente ao ano letivo e não cumprimento das atividades fixadas no calendário escolar.

III - Suspensão, com perda de vencimento 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;

c) desacato a determinações do Coordenador de Curso;

IV - Demissão por:

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) incitar ou iniciar deflagração de movimento com a finalidade de paralisação de atividades escolares ou participação nesse movimento;

c) atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à FACESGRANRIO;

d) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública;

e) incapacidade didática ou incompetência científica.

§1º São competentes para a aplicação das penalidades:

a) e advertência e repreensão, os Coordenadores de Curso;

b) de suspensão, o Diretor Geral;

c) a demissão de docente é atribuição da Mantenedora, por proposta do Diretor.

§2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso na forma do Artigo 83, § 6º e 7º deste Regimento.

CAPÍTULO III

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 100 Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência por escrito, velada:

a) desobediência às determinações da Diretoria, do Coordenador do Curso e dos membros do corpo docente ou administrativo;

b) perturbação da ordem no recinto da FACESGRANRIO;

II - Repreensão por escrito:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) improbidade na execução dos trabalhos escolares
- c) desrespeito ao Diretor, aos Coordenadores de Curso, aos membros do corpo docente ou administrativo;
- d) uso indevido de materiais e equipamentos dos laboratórios da FACESGRANRIO, inclusive da informática, para práticas e atos contrários à legislação vigente, à ética e aos bons costumes e que provoquem danos a pessoas ou instituições;
- e) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.

III - Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas no item II;
- b) ausência coletiva às aulas;
- c) ofensa ou agressão a colega;
- d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da instituição.

IV - Desligamento, por:

- a) injúria ou agressão ao Diretor, aos Coordenadores de Curso, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos;
- b) práticas de atos definidos por lei, como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
- c) incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - De advertência e repreensão, os Coordenadores de Curso;

II - De suspensão e desligamento, o Diretor.

§2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma definida no Artigo 83, § 6º e 7º deste Regimento.

Art. 101 O regime disciplinar discente será aplicado à vista da gravidade da infração, sendo desnecessária a aplicação gradativa das sanções estabelecidas neste Capítulo.

Art. 102 O registro da penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV

Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 103 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, exceto a de demissão que é da Mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO IX

DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 104 Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico e pelo diplomado.

§2º A Secretaria providenciará a confecção do Diploma e tomará as providências para o seu Registro.

Art. 105 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico, ou a quem o mesmo delegar, em sessão pública e solene com representação de membros do CONSUP, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe, da qual será lavrada ata.

Parágrafo único. Ao concluinte que não comparecer à sessão solene por não gozar de plena regularidade de sua situação acadêmica junto à Instituição, sanado o impedimento, poderá ter seu grau conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor Acadêmico.

Art. 106 Ao concluinte de cursos das demais modalidades de ensino da Instituição será concedido o respectivo certificado, nos termos da legislação vigente.

Art. 107 A FACESGRANRIO poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor "Honoris Causa".

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108 É vedado aos órgãos docentes, discentes e funcionários administrativos promover manifestação de natureza político-partidária.

Art. 109 É considerado regularmente matriculado o aluno da FACESGRANRIO que atender aos requisitos legais, estiver em dia com suas obrigações contratuais e de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 110 Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida na forma do Estatuto da Mantenedora.

Art. 111 Este Regimento poderá ser alterado por proposta da Direção da FACESGRANRIO e homologação no CONSUP

Art. 112 A FACESGRANRIO informará suas atividades à Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação sempre que solicitado, e nos processos junto ao sistema e-MEC.

Art. 113 Salvo disposições específicas em contrário previstas neste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco (05) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

- Art. 114** As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.
- Art. 115** Fica reservada à FACESGRANRIO o direito de não-renovação do contrato de prestação de serviços educacionais no caso de não-cumprimento, por parte do aluno, das cláusulas contratuais estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais.
- Art. 116** A comunicação da FACESGRANRIO com o corpo discente, seja ela pessoal ou coletiva, é feita por edital afixado no local próprio, bem como por e-mail, dando-se o(s) seu(s) destinatário(s) por ciente(s) do conteúdo do edital a partir do dia seguinte à respectiva afixação, e contando-se, também desta data, o início de fluência de eventuais prazos.
- Art. 117** Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da administração da Faculdade podem criar comissões especiais ou grupos de trabalho transitórios ou permanentes para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.
- Art. 118** Não há direito adquirido sobre a matriz curricular de ingresso do aluno.
- Art. 119** Os casos omissos serão apreciados pelo CONSUP da FACESGRANRIO e, sendo o caso, homologados pela Entidade Mantenedora.
- Art. 120** Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade da FACESGRANRIO pode ser feita sem aprovação prévia e expressa do Diretor Administrativo.
- Art. 121** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP.