

# **REGIMENTO INTERNO**

## **FACULDADE PROMOVE DE TECNOLOGIA**

# REGIMENTO INTERNO

## SUMÁRIO

TÍTULO I - Da Instituição	4
TÍTULO II – Dos Fins	4
TÍTULO III – Do Relacionamento com a Entidade Mantenedora e Do Instituto Superior de Educação	5
Capítulo I – Do Relacionamento da Instituição com a Entidade Mantenedora	5
Capítulo II – Do Instituto Superior de Educação – ISE	5
TÍTULO IV – Da Organização Institucional	7
SUBTÍTULO I - Dos Órgãos de Deliberação	7
Capítulo I – Da Congregação	7
Seção I – Da Constituição	7
Seção II – Das Atribuições	8
Seção III – Do funcionamento	9
Capítulo II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE	10
Seção I – Da Constituição	10
Seção II – Das Atribuições	10
Seção III – Do funcionamento	12
Capítulo III – Da Diretoria Geral	12
Seção I – Da Constituição	12
Seção II – Das Atribuições	13
Capítulo IV – Da Direção Acadêmica	14
Seção I – Da Constituição	14
Seção II – Das Atribuições	15
Capítulo V – Da Direção Administrativa e Financeira	16
Seção I – Da Constituição	16
Seção II – Das Atribuições	16
Capítulo VI – Dos Colegiados de Cursos	17
Seção I – Da Constituição	17
Seção II – Das Atribuições	17
Seção III – Do funcionamento	18
Seção IV – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	19
SUBTÍTULO II - Dos Órgãos de Apoio Administrativo	20
Capítulo I – Da Secretaria Geral	20

Seção I – Da Constituição	20
Seção II – Das Atribuições	20
Capítulo II – Da Tesouraria e Contadoria	21
Capítulo III – Da Biblioteca	21
Capítulo IV – Do Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa	22
Seção I – Da Constituição	22
Seção II – Das Atribuições	22
Capítulo V – Do Núcleo de Extensão	23
Seção I – Da Constituição	23
Seção II – Das Atribuições	23
Capítulo VI – Do Núcleo de Orientação Psicopedagógica	24
Seção I – Da Constituição	24
Seção II – Das Atribuições	25
Capítulo VII – Dos Demais Serviços	25
TÍTULO V – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	26
Capítulo I – Da Constituição	26
Capítulo II – Das Atribuições	26
TÍTULO VI – Da Organização Didática da Atividade Acadêmica	27
Capítulo I – Do Ensino	27
Capítulo II – Da Estrutura dos Cursos de Graduação e sua Execução	28
Capítulo III – Do Estágio Curricular Supervisionado	29
TÍTULO VII– Do Regime Escolar	30
Capítulo I – Dos Semestres Letivos	30
Capítulo II – Do Processo Seletivo	30
Capítulo III – Da Matrícula	32
Capítulo IV – Do Trancamento de Matrícula	34
Capítulo V – Do Processo de Transferência	35
Capítulo VI – Do Aproveitamento de Estudos	37
Capítulo VII – Da Verificação do Rendimento Escolar	38
Capítulo VIII – Da Frequência	40
Capítulo IX – Do Trabalho de Conclusão de Curso	40
TÍTULO VIII – Da Comunidade Acadêmica	41
Capítulo I – Do Corpo Docente	41
Seção I – Da Constituição	41
Seção II – Das Atribuições e dos Deveres do Corpo Docente	42
Seção III – Dos Direitos do Corpo Docente	43

Capítulo II – Do Corpo Discente	43
Seção I – Da Constituição	43
Seção II – Dos Deveres do Corpo Discente	44
Seção III – Dos Direitos do Corpo Discente	44
Seção IV – Da Representação Estudantil	44
Seção V – Dos Programas de Extensão e Pesquisa	45
Seção VI – Da Monitoria e Outros Estímulos à Produção Intelectual	45
Seção VII – Da Assistência ao Estudante	47
Capítulo III – Do Corpo Técnico Administrativo	47
TÍTULO IX – Do Regime Disciplinar	49
Capítulo I – Das Disposições Gerais	49
Capítulo II – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente	50
Capítulo III – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente	51
Capítulo IV – Das Disposições Aplicáveis à Representação Estudantil	52
Capítulo V – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Técnico Administrativo	53
TÍTULO X – Do Grau, Da Colação de Grau, Dos Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos	53
Capítulo I – Do Grau e da Da Colação de Grau	53
Capítulo II – Dos Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos	53
TÍTULO XI – Do Regime Financeiro	54
TÍTULO XII – Das Disposições Gerais	55
TÍTULO XIII – Das Disposições Finais e Transitórias	56

## TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

**Art. 1º.** A Faculdade Promove de Tecnologia - FPTEC, é um estabelecimento particular de ensino superior, com sede em Belo Horizonte, no estado de Minas Gerais, mantida pela Única Educacional Ltda, aqui designada pela sigla ÚNICA, é uma Sociedade Simples do Tipo Sociedade Ltda, de caráter educacional, com fins lucrativos.

**Art. 2º.** A Faculdade Promove de Tecnologia é regida:

- I) Pela legislação federal pertinente;
- II) Pelo Estatuto da Entidade Mantenedora;
- III) Pelo seu Regimento;
- IV) Por resoluções de seus órgãos colegiados.

## TÍTULO II DOS FINS

**Art. 3º.** A Faculdade Promove de Tecnologia , comunidade acadêmica de professores, alunos e pessoal técnico-administrativo, tem por objetivos precípuos a geração, o desenvolvimento, a transmissão, a aplicação e divulgação do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, buscando:

- I) formar cidadãos aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, com foco permanente na qualidade da educação oferecida e no aluno enquanto produto do meio social;
- II) estimular a criação, a difusão e o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- III) promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV) suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, colaborando com a formação contínua e integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- V) estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais e dos direitos e deveres inerentes à prática cidadã;
- VI) buscar a satisfação da comunidade interna e externa à instituição, cultivar o convívio social, o respeito mútuo e a cooperação de e entre todos;
- 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) prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade.
- ix) Oferecer formação continuada aos profissionais por meio de cursos de cursos graduação e de pós-graduação *lato e stricto sensu*.

Parágrafo único: A Faculdade Promove de Tecnologia, por ser uma Instituição de Educação Superior isolada, possui sua autonomia limitada em suas atribuições e competências em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 4º.** A Faculdade Promove de Tecnologia estenderá à Comunidade, sob a forma de atividades de extensão, cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa a ela inerentes, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Art. 5º.** No interesse de seus objetivos a Faculdade Promove de Tecnologia poderá firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou internacionais, ouvida a mantenedora.

### TÍTULO III DO RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA E DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

#### CAPÍTULO I DO RELACIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 6º.** A Faculdade Promove de Tecnologia se relaciona com a Entidade Mantenedora através da sua diretoria geral.

- § 1º. A Faculdade Promove de Tecnologia é dependente da Entidade Mantenedora nas decisões de ordem econômico-financeira e quanto à manutenção de serviços.
- § 2º. Não haverá por parte da Entidade Mantenedora nenhuma ingerência nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

#### CAPÍTULO II DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

**Art. 7º.** O Instituto Superior de Educação terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

- i) O Coordenador será designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

- II) O ISE será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de professores.
- III) O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 8º.** O Instituto tem como objetivos:

- I) a formação de profissionais para a educação infantil;
- II) a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;
- III) a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV) a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V) a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

**Art. 9º.** O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I) curso de Pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II) cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III) programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação
- IV) básica nos diversos níveis e modalidades;
- V) programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de nível superior;
- VI) cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

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

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

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

§ 4º A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos, com carga horária definida por legislação específica.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

### SUBTÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

**Art. 10.** A Administração da Faculdade Promove de Tecnologia é exercida pelos seguintes órgãos:

- I) Congregação;
- II) Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- III) Diretoria Geral;
- IV) Vice-Diretoria Geral
- V) Diretoria Acadêmica
- VI) Diretoria Administrativa e Financeira
- VII) Colegiados dos Cursos

### CAPÍTULO I DA CONGREGAÇÃO

#### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 11.** A Congregação, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Promove de Tecnologia, é constituída:

- I) pelo Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia, seu presidente;
- II) pelo Vice-diretor geral;
- III) pelo Diretor administrativo-financeiro
- IV) pelo Diretor Acadêmico;
- V) pelos Coordenadores de cursos;
- VI) por representantes do Corpo Docente;
- VII) por 1 (um) representante do Corpo Discente;
- VIII) por 1 (um) representante do Corpo técnico-administrativo

§ 1º A composição da representação referenciada nos incisos VI e VIII será feita por eleição através de portaria regulamentadora da Direção Geral, fixado o mandato por 2 (dois) anos e permitida a recondução. Todos os cursos de graduação da IES devem estar representados.

§ 2º O representante do corpo discente será eleito pelos seus pares com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.



§ 3º Todos os representantes efetivos, eleitos ou indicados, para a representação referenciada nos incisos VI e VIII deverão ter um suplente que assumirá o mandato no caso de qualquer licença, desligamento da IES ou no caso de impedimento legal.

§ 4º Quando o representante eleito ou indicado para membro da Congregação não puder comparecer a uma reunião para o qual for convocado deverá ser convocado seu suplente.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 12.** Compete à Congregação:

- I) aprovar modificações na estrutura didática ou administrativa da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- II) resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, em qualquer das áreas de atuação da Faculdade Promove de Tecnologia , e de qualquer espécie;
- III) aprovar este Regimento e as alterações que lhe foram propostas, para encaminhamento à aprovação do Ministério de Educação;
- IV) aprovar convênios e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- V) aprovar o orçamento anual da Faculdade Promove de Tecnologia e os planos de aplicação de recursos vinculados, para encaminhamento à Entidade Mantenedora;
- VI) apurar a responsabilidade do Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia , relativamente ao disposto no artigo 24 deste Regimento, pronunciando-se conclusivamente a respeito;
- VII) reunir-se, solenemente, nas cerimônias de colação de grau da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- VIII) examinar vetos apostos em suas decisões pelo Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia , na forma deste Regimento;
- IX) aprovar a concessão de títulos honoríficos;
- X) tomar conhecimento do relatório anual das atividades da Faculdade Promove de Tecnologia , elaborado pela Diretoria, e sobre ele pronunciar-se;
- XI) aprovar símbolos e insígnias da Faculdade Promove de Tecnologia ; e
- XII) solucionar, no limite de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;
- XIII) homologar as normas de funcionamento dos órgãos de colegiados;
- XIV) homologar o plano anual de atividades escolares;
- XV) homologar a instituição ou extinção de cursos de graduação e de pós-graduação mediante prévia autorização dos órgãos competentes;
- XVI) decidir sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria didático-científica e disciplinar;
- XVII) homologar os resultados de processos administrativos referentes a suspensão de professores ou de desligamento de membros do corpo discente;
- XVIII) deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial, de atividades escolares;

xix) homologar o plano de cargos e salários e submetê-lo a aprovação da mantenedora.

**Art. 13.** No caso de convocação da Congregação para apurar responsabilidade do Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia, a reunião será presidida pelo Vice-diretor geral ou pelo professor mais antigo no exercício do magistério na IES.

### SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

**Art. 14.** A Congregação se reúne, preferencialmente, do início de cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Geral ou do seu substituto, por iniciativa própria ou a requerimento de um 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros.

§ 1º A Congregação se reúne sob a presidência do Diretor Geral ou do seu substituto e, em caso de impedimento destes, de um Coordenador de Curso, pela ordem, Professor membro mais antigo no magistério da Faculdade, com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

§ 2º A Congregação se reúne com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 3º As decisões da Congregação são tomadas, a seu juízo, através de votação simbólica, nominal ou secreta.

§ 4º O presidente tem direito aos votos ordinário e de qualidade, este exercido em casos de empate.

§ 5º Por decisão do plenário, a Congregação pode conservar em sigilo, restrita ao seu âmbito, qualquer deliberação.

§ 6º As reuniões solenes independem de número mínimo de presentes.

§ 7º Salvo casos de excepcional urgência, a convocação da Congregação deve ser feita por escrito, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da hora marcada para a reunião.

**Art. 15.** Nenhum membro da Congregação pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

**Art. 16.** De todas as reuniões da Congregação, o Secretário Geral da Faculdade Promove de Tecnologia lavra a respectiva ata, que deve ser lida e aprovada pelos membros presentes.

**Art. 17.** O Diretor Geral da Faculdade Promove de no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da decisão, pode vetar decisões da Congregação, mantendo-se o veto se, no prazo de 10 (dez) dias, em reunião especialmente convocada para sua apreciação, não for o mesmo rejeitado pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços) do plenário.

## CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 18.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão consultivo em matéria administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria didático-pedagógica da Faculdade Promove de Tecnologia, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia seu presidente;
- II. pelo vice-diretor geral;
- III. pelo Diretor Acadêmico;
- IV. pelos coordenadores de cursos;
- V. pelo coordenador do Núcleo de Pós-graduação e pesquisa;
- VI. pelo coordenador do Núcleo de Extensão;
- VII. por representantes do corpo docente;
- VIII. por 1 (um) representante do Corpo Discente, eleito pelos seus pares

§ 1º A composição da representação referenciada no inciso VII será feita por eleição através de portaria regulamentadora da Direção Geral, fixado o mandato por 2 (dois) anos e permitida a recondução. Todos os cursos de graduação da IES devem estar representados.

§ 2º O representante do corpo discente será eleito pelos seus pares com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

**Art. 19.** Preside o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia ; na sua ausência, o Diretor Acadêmico, ou um Coordenador de Curso, mais antigo no magistério da Faculdade Promove de Tecnologia , com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 20.** Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I. coordenar as propostas de orçamento dos cursos, elaborando o orçamento da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- II. pronunciar-se sobre convênios ou acordos com outras entidades, repartições ou associações nacionais e estrangeiras;
- III. opinar, em casos de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, didáticas ou disciplinares, a serem submetidas à Congregação;
- IV. rever este Regimento, encaminhando propostas à Congregação;
- V. opinar sobre o plano de aplicação dos recursos orçamentários destinados à Faculdade Promove de Tecnologia ;

- VI. tomar conhecimento do relatório anual da Diretoria Geral e sobre ele pronunciar-se;
- VII. pronunciar-se sobre propostas de modificações na organização didática e administrativa da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- VIII. aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicações de professores;
- IX. fiscalizar a execução do regime didático, especialmente no tocante à coordenação didática e cumprimento de programas aprovados;
- X. regular o processo de recuperação de estudos no âmbito da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XI. aprovar os programas das disciplinas e os currículos dos cursos, observadas as exigências legais e o disposto neste Regimento;
- XII. aprovar o calendário escolar e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIII. aprovar o programa anual de atividades escolares;
- XIV. aprovar programas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XV. regular os exames de habilitação, para admissão de auxiliares de ensino;
- XVI. dar parecer sobre concessão de dispensa ou licença temporária a professores, auxiliares e servidores técnicos e administrativos;
- XVII. decidir sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade Promove de Tecnologia , fixando-lhes as respectivas atribuições;
- XVIII. decidir questões sobre matrículas, trancamentos de matrículas, exames, trabalhos escolares e transferências para a Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XIX. aprovar os regulamentos da Biblioteca e dos prêmios conferidos pela Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XX. responder consultas que lhe forem encaminhadas pela Congregação e pelas Diretorias Geral e Acadêmica da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XXI. aprovar a indicação de candidatos que devem ser admitidos para a função de magistério na Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XXII. fixar, semestralmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do primeiro período letivo, e pronunciar-se sobre propostas de contratação, dentro da previsão orçamentária;
- XXIII. decidir sobre criação, modificação e extinção de cursos; ampliação e diminuição do número de vagas e encaminhar à congregação, mantenedora e MEC;
- XXIV. aprovar as propostas de contratações e dispensas de professores, observando a legislação pertinente, ouvida a congregação e mantenedora;
- XXV. decidir sobre o plano de carreira docente e encaminhar à congregação para homologação e aprovação da mantenedora;
- XXVI. desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas especificamente a ele cominadas neste Regimento.

## SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

**Art. 21.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da Faculdade Promove de Tecnologia ou a requerimento de 1/3 (um terço), no mínimo, de seus membros.

**Art. 22.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão funciona e delibera com a presença da maioria de seus membros, decidindo por maioria de votos.

§ 1º Nenhum membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

§ 2º O presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, além do seu, tem direito também ao voto de qualidade.

**Art. 23.** Das reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é lavrada ata pelo Secretário Geral da Faculdade Promove de Tecnologia, devendo a mesma ser lida e aprovada pelos membros presentes.

## CAPÍTULO III DA DIRETORIA GERAL

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 24.** A Diretoria é órgão executivo superior que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade Promove de Tecnologia.

§ 1º - Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral tem por substituto, o Vice-diretor Geral;

§ 2º - O Vice-diretor geral é nomeado pela mantenedora, ouvido o Diretor Geral, para um mandato de quatro anos, permitida a recondução;

§ 3º - De acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras, o Diretor Geral pode propor à Mantenedora, a admissão de assessores para o trato de questões técnico - administrativas ou pedagógicas.

**Art. 25.** O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Mantenedora.

**Art. 26.** O mandato do Diretor Geral é de 4 (quatro) anos a partir da data da posse, podendo haver recondução.

**Art. 27.** Em caso de faltas ou omissões, o diretor geral será dispensado de suas funções, mediante a apuração prévia realizada pela congregação, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

**Art. 28.** O diretor Geral docente poderá afastar-se da docência durante a sua gestão, sem perda de seus direitos no cargo.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 29.** São atribuições do Diretor Geral:

- I. administrar e representar a Faculdade Promove de Tecnologia junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. entender-se com órgãos superiores da entidade mantenedora, na forma de seu estatuto e deste regimento sempre que necessário;
- III. convocar e presidir as reuniões da congregação e técnico administrativas bem como de todas as comissões de que fizer parte, delas participando, na forma deste regimento;
- IV. mandar instaurar inquérito administrativo para apurar questões relativas ao corpo docente ou discente que impliquem afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas;
- V. proceder à aplicação de penas de suspensão ou desligamento do corpo discente ou docente, após inquérito administrativo que comprove culpa do acusado, ouvida a congregação nos casos de desligamento;
- VI. nomear, conforme este regimento, o diretor acadêmico; o diretor administrativo e financeiro; os coordenadores do núcleo de pós-graduação e pesquisa e do núcleo de extensão; os coordenadores de cursos e os membros do núcleo docente estruturante de cada curso – NDE.
- VII. elaborar e aprovar, juntamente com os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos da Faculdade Promove de Tecnologia, a serem encaminhados à mantenedora;
- VIII. elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade Promove de Tecnologia para encaminhamento à mantenedora e aos órgãos competentes do Ministério da Educação
- IX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e da congregação, bem como as demais normas pertinentes;
- X. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XI. assegurar a ordem e a disciplina no âmbito da Faculdade Promove de Tecnologia, aplicando as sanções disciplinares de sua competência, respondendo por abuso ou omissão;
- XII. aprovar a contratação do secretário e do bibliotecário;
- XIII. autorizar férias e licenças regulamentares do pessoal docente e técnico administrativo, podendo distribuir e remover internamente empregados, de acordo com a necessidade dos serviços;
- XIV. propor à congregação a admissão bem como a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidas as direções acadêmica e administrativo-financeira;

- XV. prestar as informações solicitadas pelo órgão competente da mantenedora e fazer cumprir as determinações que sejam pertinentes;
- XVI. adotar, nos casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Direção acadêmica, dando conhecimento do seu ato para os mesmos, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XVII. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XVIII. autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- XIX. resolver os casos omissos neste regimento “ad referendum” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou da Congregação, observadas as competências específicas, e propor modificações julgadas necessárias;
- XX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento;
- XXI. representar a Faculdade Promove de Tecnologia junto aos órgãos externos;
- XXII. adotar as medidas que se impuserem, em casos de manifesta urgência, mesmo quando não previstas neste Regimento, *ad referendum* do órgão superior colegiado competente para atuar no caso.

**Art. 30.** Por proposta do diretor, parte das atribuições que lhe são outorgadas pode ser desempenhada pelo Vice-diretor Geral sob delegação de competência.

**Art. 31.**, São atribuições do Vice-Diretor Geral:

- I) desempenhar funções por delegação do Diretor Geral;
- II) exercer todas as atribuições do Diretor Geral quando o substituir, bem como no caso de vacância da Direção Geral;
- III) assessorar o Diretor Geral no exercício de suas funções;

## CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO ACADÊMICA

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 32.** A Direção Acadêmica é exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Parágrafo único: O Diretor Acadêmico administra as atividades acadêmicas da Faculdade Promove de Tecnologia de acordo com as diretrizes e orientações dos órgãos colegiados

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 33.** Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), submetendo-o à apreciação da Direção Geral;
- II. Coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos - PPC, submetendo-os à apreciação do Diretor geral;
- III. Planejar e coordenar as atividades do processo acadêmico;
- IV. Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência;
- V. Coordenar a estruturação e implantação do sistema integrado de avaliação dos alunos, dos docentes e do curso;
- VI. Coordenar e assegurar a implantação do sistema permanente de acompanhamento de egressos dos cursos das unidades educacionais;
- VII. Estabelecer as diretrizes institucionais para a extensão, pesquisa e o desenvolvimento científico;
- VIII. Formular proposta de novos cursos e habilitações e de ampliação ou redução de vagas com base em estudos de demanda, submetendo-os à apreciação dos Órgãos de Colegiados;
- IX. Manter atualizados e consolidados os regimentos e planos de curso, observada a legislação e normas em vigor;
- X. Selecionar e indicar à Direção Geral os candidatos aprovados para o preenchimento de cargos diretamente subordinados ao Diretor Acadêmico assim como eventuais demissões;
- XI. Coordenar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, planos e programas de qualidade e produtividade e de desenvolvimento de pessoal;
- XII. Coordenar, auxiliado pelos coordenadores de cursos, formas de participação de docentes, alunos, empresas, comunidade e poder público no planejamento, na execução e na avaliação das atividades educacionais desenvolvidas pela Instituição;
- XIII. Homologar os projetos e ações sociais promovidos pela Instituição;
- XIV. Propor ao Diretor Geral a oferta de cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, seminários e simpósios de aperfeiçoamento e de extensão cultural, aprovados pelos Órgãos de Colegiados;
- XV. Fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares, organização das classes, horários de aulas e distribuição de aulas aos docentes;
- XVI. Representar a Instituição junto aos órgãos atinentes a seu cargo;
- XVII. Planejar e elaborar o calendário acadêmico semestral;
- XVIII. Coordenar o Processo Seletivo e de Formatura;
- XIX. Aprovar a participação de professores em congressos, seminários e cursos externos observando as normas institucionais.
- XX. Indicar à Direção Geral os coordenadores de cursos e os membros dos núcleos docentes estruturantes – NDE, com base na legislação vigente.



## CAPÍTULO V DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 34.** A Direção Administrativa e Financeira é exercida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

**Art. 35.** O Diretor Administrativo e Financeiro administra a área financeira contábil fiscal e de custos em linha com as orientações e diretrizes da Mantenedora, assegurando a exatidão na gestão de forma a garantir o equilíbrio econômico-financeiro da mantida.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 36.** Para alcance de seus objetivos, o Diretor Administrativo e Financeiro tem por atribuições:

- I. Gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo de expedição, de vigilância e de segurança;
- II. Gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar o horário de trabalho do corpo técnico-administrativo e dos funcionários da Instituição;
- III. Fiscalizar e implantar bens móveis e utensílios nas salas de aulas para melhoria das instalações;
- IV. Gerir a aquisição, montagem e manutenção dos laboratórios, bem como a aquisição de equipamentos, utensílios e todo o material de consumo e didático;
- V. Administrar e fiscalizar o patrimônio da Instituição, assegurando sua manutenção e integridade;
- VI. Autorizar palestras, conferências, seminários e solenidades culturais e esportivas no âmbito da IES, ouvida a mantenedora, quando houver investimento financeiro;
- VII. Administrar o patrimônio da Instituição, assegurando sua manutenção e integridade;
- VIII. Coordenar a elaboração dos demonstrativos financeiros mensais e anual, submetendo-o à apreciação do Diretor Geral;
- IX. Gerir, supervisionar e coordenar o orçamento aprovado para o exercício.
- X. Organizar, administrativa e financeiramente, as solenidades de formaturas dos cursos e outros eventos da IES;
- XI. Prestar assistência aos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;
- XII. Tomar todas as providências para o pleno funcionamento dos serviços e das atividades inerentes ao seu cargo.

## CAPÍTULO VI DOS COLEGIADOS DE CURSOS

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 37.** Cada curso regular de graduação oferecido pela Faculdade Promove de Tecnologia será dirigido por um Coordenador, assistido pelos docentes que compõem o Curso, do qual ele é o seu presidente. O Curso é a menor unidade da estrutura da Faculdade Promove de Tecnologia, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

**Art. 38.** Constitui o Colegiado do Curso seu coordenador, como presidente, todos os seus professores além de 1 (um) representante discente, eleito pelos seus pares ou designado pelo órgão de representação dos alunos, nos termos dos artigos 174 a 176, que tratam da representação estudantil.

**Art. 39.** Os colegiados de cursos constituem-se pelo agrupamento de disciplinas de um mesmo curso, e têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 40.** Compete a cada Colegiado de Curso:

- I. executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II. manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Congregação, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou pelas Diretorias;
- III. manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;
- IV. organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas e planos de ensino, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V. aprovar a indicação de professores visitantes;
- VI. indicar, à Direção Acadêmica, a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos, culturais e desportivos, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas;
- VII. sugerir ao Diretor Acadêmico os nomes que devam compor bancas examinadoras de concursos;
- VIII. conhecer os recursos de alunos contra atos de professores, assim como outros recursos que lhe sejam concernentes.

### SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

**Art. 41.** Reúne-se cada Colegiado do Curso, ordinariamente, pelo menos duas vezes por semestre, em data preestabelecida e, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador ou de 1/3 (um terço), no mínimo, de seus membros.

§ 1º Os Colegiados dos Cursos reúnem-se com a maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria de sufrágio, cabendo ao Coordenador, além de seu voto, o voto de qualidade.

§ 2º O coordenador do Colegiado do Curso, incumbe-se de convocar todos os membros para as reuniões extraordinárias, sendo automática a convocação para as reuniões ordinárias.

**Art. 42.** De cada reunião do Colegiado do Curso, o Secretário elabora uma pauta e uma ata, as quais devem receber as assinaturas de todos os presentes, as quais ficam arquivadas junto à Coordenação do Curso.

**Art. 43.** Cabe ao Colegiado do Curso, na organização de seus programas, distribuir os trabalhos de ensino, pesquisa e extensão de forma a harmonizar seus interesses com as preocupações científico-culturais dominantes de seu pessoal docente, em cada caso.

**Art. 44.** Cada curso é dirigido por 1 (um) Coordenador, designado pelo Diretor Geral com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único: em seus impedimentos eventuais, o Coordenador é substituído por um professor por ele escolhido.

**Art. 45.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. participar, com direito de voz e voto, das reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- II. representar o colegiado do curso junto às Diretorias da Faculdade Promove de Tecnologia ;
- III. superintender todo o serviço administrativo e pedagógico do curso;
- IV. executar e fazer executar as decisões da Congregação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e das Diretorias da Faculdade Promove de Tecnologia , aplicáveis ao colegiado;
- V. orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do curso;
- VI. cooperar com as demais coordenações de cursos da Faculdade Promove de na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino, pesquisa e extensão de interesse comum;
- VII. coordenar, no âmbito do curso, a ação disciplinar;
- VIII. examinar e dar parecer sobre os processos de solicitação de transferência e dispensa de disciplinas
- IX. coordenar, no âmbito do curso, a publicação de trabalhos didáticos e científicos;

- X. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente do curso, encaminhando à Direção Acadêmica da Faculdade Promove de Tecnologia as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XI. apresentar relatório anual das atividades do curso ao Diretor Acadêmico da Faculdade Promove de Tecnologia com as considerações que, a respeito, julgar procedentes.
- XII. Indicar à Direção Acadêmica os docentes que comporão o Núcleo Docente Estruturante com base na legislação em vigor e o presente Regimento.

#### SEÇÃO IV DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

**Art. 46.** 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.

Parágrafo único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

**Art. 47.** O NDE será constituído por:

- I. ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *strito sensu*;
- III. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

**Art. 48.** O NDE será nomeado pela Direção Geral por período de 02 (dois) anos, permitida a recondução e sua renovação poderá ser, no máximo, de dois terços dos membros, observados os critérios estabelecidos no artigo 47 deste Regimento.

**Art. 49.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. 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;

- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

## SUBTÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 50.** São Órgãos de Apoio Administrativo:

- I. Secretaria;
- II. Tesouraria e Contadoria;
- III. Biblioteca;
- IV. Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa;
- V. Núcleo de Extensão;
- VI. Núcleo de Orientação Psicopedagógica
- VII. Dos Demais Serviços

### CAPÍTULO I DA SECRETARIA GERAL

#### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 51.** A Secretaria é o órgão de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio aprovado pelo Diretor Geral.

**Art. 52.** A Secretaria é dirigida pelo secretário indicado pelo Diretor Geral, que o escolherá, preferencialmente, dentre graduados em nível superior.

#### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 53.** Observado o regulamento próprio, compete ao secretário e aos serviços sob sua responsabilidade:

- I. Propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços afetos à secretaria bem como as alterações que nele se fizerem necessária;
- II. Organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhes são destinados;
- III. Comparecer às reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, prestando informações solicitadas e lavrando as respectivas atas;
- IV. Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Geral, a estudo das comissões e a estudo e deliberação da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- V. Encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência da Direção Geral e expedir a correspondência deste;

- VI. Redigir, assinar e mandar publicar ou afixar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Geral;
- VII. Expedir certidões, atestados e declarações;
- VIII. Abrir e encerrar os termos de Colação de Grau e outros;
- IX. Assinar com o Diretor Geral os diplomas conferidos pela Faculdade Promove de Tecnologia;
- X. Assinar com o Diretor Geral os termos de Colação de Grau e demais documentos expedidos pela Faculdade Promove de Tecnologia;
- XI. Manter em dia os assentamentos de alunos e professores;
- XII. Reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da Instituição;
- XIII. Manter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da secretaria;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria, na sua esfera de atuação;
- XV. Manter sob a sua guarda a folha de ponto do Corpo Docente durante o mês encaminhando-a ao Diretor Acadêmico para as devidas providências e o competente arquivo.

## CAPÍTULO II DA TESOURARIA E CONTADORIA

**Art. 54.** Os encargos de Tesouraria e Contadoria da IES são exercidos pela Entidade Mantenedora, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

## CAPÍTULO III DA BIBLIOTECA

**Art. 55.** A Biblioteca, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos do estabelecimento e obedece a regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

**Art. 56.** Cabe ao Diretor Geral indicar o Bibliotecário e demais funcionários da Biblioteca, devendo recair a escolha do primeiro em profissional legalmente habilitado.

**Art. 57.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

## CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 58.** O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa é exercida pelo Coordenador do Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 59.** Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa tem por atribuições:

- I. elaborar um plano de trabalho e crescimento para a Pós-graduação na Faculdade Promove de Tecnologia ;
- II. fomentar o aumento do número de cursos *lato e stricto sensu*;
- III. zelar pela qualidade dos cursos oferecidos;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações da Coordenação Geral da Pós-Graduação da mantenedora;
- V. auxiliar e supervisionar os coordenadores de cursos na execução de suas funções;
- VI. gerir a Pesquisa da IES, de acordo com as normas institucionais;
- VII. homologar as propostas de pesquisas, encaminhadas pelos cursos de graduação, após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à Direção Acadêmica para Parecer final;
- VIII. acompanhar as atividades de pesquisa propostas;
- IX. manifestar-se quanto à continuidade da pesquisa;
- X. definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;
- XI. propor a política de pesquisa no âmbito da IES, integrando-a às demais, relativas ao ensino e a extensão, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;
- XII. propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de pesquisa;
- XIII. articular e integrar propostas de política de pesquisa com as propostas de ensino e extensão;
- XIV. auxiliar a Diretoria Acadêmica na proposta do plano de atuação, contribuindo com análises e dados relativas à área de pesquisa;
- XV. auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concerne as atividades de pesquisa;
- XVI. formular diagnósticos dos problemas da instituição, na sua área de atuação;

- XVII. propor, alterar e avaliar normas definidoras das atividades de pesquisa da instituição;
- XVIII. supervisionar a expedição de documentos legais referentes às atividades de pesquisa, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;
- XIX. acompanhar o encaminhamento de documentos relativas às atividades de pesquisa para que sejam rápidos, claros e consistentes com as definições institucionais;
- XX. definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades de pesquisa;
- XXI. indicar componentes para órgãos relacionados com as atividades de pesquisa da IES ou externos, enviados à sua apreciação;
- XXII. determinar prazos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades de pesquisa.

## CAPÍTULO V DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 60.** O Núcleo de Extensão é exercido pelo Coordenador do Núcleo de Extensão, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 61.** Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Extensão tem por atribuições:

- I. gerir a Extensão da IES, de acordo com as normas institucionais;
- II. homologar as propostas de extensão, encaminhadas pelos diversos setores e pelos cursos de graduação, após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à Direção Acadêmica para Parecer final;
- III. acompanhar as atividades de extensão propostas;
- IV. manifestar-se quanto à continuidade da atividade de extensão;
- V. definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;
- VI. propor a política de extensão no âmbito da IES, integrando-a às demais, relativas ao ensino e a pesquisa, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;
- VII. propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de extensão;
- VIII. articular e integrar propostas de política de extensão com as propostas de ensino e pesquisa;



- IX. auxiliar a Diretoria Acadêmica na proposta do plano de atuação, contribuindo com análises e dados relativas à área de extensão;
- X. auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concerne as atividades de extensão;
- XI. formular diagnósticos dos problemas da instituição, na sua área de atuação;
- XII. propor, alterar e avaliar normas definidoras das atividades de extensão da instituição;
- XIII. supervisionar a expedição de documentos legais referentes às atividades de extensão, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;
- XIV. acompanhar o encaminhamento de documentos relativos às atividades de extensão para que sejam rápidos, claros e consistentes com as definições institucionais;
- XV. definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades de extensão;
- XVI. indicar componentes para órgãos relacionados com as atividades de extensão da IES ou externos, enviados à sua apreciação;
- XVII. determinar prazos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades de extensão.
- XVIII. avaliar o conjunto das atividades de extensão, com base nos relatórios encaminhados, com a finalidade de diagnosticar possíveis problemas e eficácia das atividades realizadas, os custos dessas atividades e a população atingida;
- XIX. deliberar sobre roteiros para apresentação de propostas, projetos ou programas de atividades de extensão e de relatórios dessas atividades, propostos pela Diretoria Acadêmica, para servir de orientação aos interessados;
- XX. elaborar relatório anual das atividades de extensão da IES;
- XXI. elaborar semestralmente a agenda de atividades de extensão da IES ou de seus projetos;
- XXII. assessorar os proponentes na elaboração e execução de propostas, projetos e programas de extensão, auxiliando, inclusive, na busca de recursos necessários pela implementação;
- XXIII. implementar publicações que divulguem as atividades de extensão da IES e seus projetos;

## CAPÍTULO VI NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 62.** O Núcleo de Orientação Psicopedagógica é exercido pelo Coordenador do Núcleo de Orientação Psicopedagógica, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 63.** Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Orientação Psico-Pedagógica tem por atribuições:

- I. Apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal.
- II. Assessoramento Psicopedagógico ao corpo docente.
- III. Intervenção especializada sobre a ação educacional necessária.
- IV. Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou otimizar, assim como assumir intervenções direta, no contexto de cada situação problema.
- V. Assessorar as dificuldades de aprendizagem que eventualmente apresentados pelos discentes levando em consideração, todos os fatores e variáveis organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula envolvidos no desenvolvimento efetivo dos processos de ensino e aprendizagem.
- VI. Analisar o planejamento, junto com os Coordenadores de Cursos, para verificar o desenvolvimento e às modificações do processo ensino aprendizagem.
- VII. Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado.
- VIII. Agir com ética, transparência e imparcialidade.
- IX. Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de orientação Psicopedagógica.
- X. Promover palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades primando pela qualidade do ensino da Instituição.
- XI. Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos.

## CAPÍTULO VII DOS DEMAIS SERVIÇOS

**Art. 64.** Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança, bem como todas as providências para o pleno funcionamento realizam-se sob a responsabilidade da Direção Administrativa e Financeira como orientadora de processos, quando necessário, e como fiscalizadora da execução, nos termos do artigo 36 deste Regimento.

## TÍTULO V COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 65.** A Faculdade Promove de Tecnologia conta com uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, autônoma na forma da lei e independente de vínculo com qualquer órgão colegiado ou diretivo da IES, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações, visando à constante melhoria da qualidade do ensino ministrado.

- § 1º A CPA é constituída, tanto a composição quanto a coordenação, por ato do Diretor Geral da Instituição ou por previsão no seu próprio regulamento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.
- § 2º A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.
- § 3º A Comissão Própria de Avaliação terá um coordenador escolhido por seus pares, que deverá escolher o seu/sua secretário (a) dentro dos seus membros.

**Art.66.** O processo de avaliação institucional será de acordo com o seu Regulamento e com a legislação de ensino superior vigente.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 67.** Para condução do processo, a Comissão Própria de Avaliação terá as seguintes atribuições:

- I. Aplicação dos instrumentos;
- II. Coleta de dados;
- III. Elaboração de gráficos;
- IV. Confecção e análise de relatórios;
- V. Encaminhamento para os órgãos e às autoridades competentes dos relatórios das fases do processo;
- VI. Sugestão de ações visando à correção das distorções apontadas pela avaliação.

**Art. 68.** A Comissão terá seu próprio regulamento aprovado pelos segmentos que a compõem.

## TITULO VI DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### CAPITULO I DO ENSINO

**Art. 69.** A Faculdade Promove de Tecnologia ministrará cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização e outros, na medida de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras e observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e extensão dos mesmos.

**Art. 70.** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo Único - A Faculdade Promove de Tecnologia ministrará cursos de graduação que forem criados e autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 71.** Os cursos de pós-graduação, especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma 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.

**Art. 72.** Os cursos sequenciais serão organizados por campo de saber, em regime de matrícula por disciplina e estarão abertos a candidatos que tenham concluído no mínimo, o ensino médio ou equivalente e que demonstrem capacidade de cursá-los.

**Art. 73.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, objetivando a elevação cultural da comunidade.

**Art. 74.** Os cursos de pós-graduação, especialização, sequenciais, aperfeiçoamento ou extensão obedecem a planos específicos elaborados pelos respectivos professores ou grupos de professores e devem ser aprovados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE e pelos demais órgãos competentes.

## CAPITULO II

### DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA EXECUÇÃO

**Art. 75.** O currículo dos cursos de graduação ministrados será elaborado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais, integrando disciplinas e práticas com a periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização.

§ 1º Os anos e semestres letivos obedecem ao Calendário Escolar, realizando-se o ensino em conformidade com a legislação pertinente.

§ 2º Tal como formalizado, a aprovação no currículo a que se refere este artigo habilita à obtenção de diploma.

§ 3º Os limites para integralização dos Cursos de Graduação serão estabelecidos pelos respectivos projetos pedagógicos, considerando:

a) Prazo Mínimo;

b) Prazo Máximo.

§ 4º Entende-se por práticas as atividades didáticas desenvolvidas como parte das disciplinas bem como aquelas desenvolvidas como Estágio Curricular Supervisionado, que terá regulamentação própria.

**Art. 76.** Poderá ser concedida dilação de prazo, por motivo de força maior, a juízo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 77.** O Coordenador de Curso ouvidos os professores, identificará os pré-requisitos para atender à matrícula por disciplina ou módulo curricular, a ser utilizada para o cumprimento das adaptações curriculares para alunos não regulares, devendo a sistemática ser aprovada pela Direção Acadêmica.

**Art. 78.** Para efeito do que dispõe o artigo anterior, entende-se:

- I. Por disciplina, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido num período anual ou semestral e em determinado número de horas/aula;
- II. Por pré-requisitos, disciplinas cujo estudo e aprovação sejam condição prévia para matrícula em outra disciplina;
- III. Por módulo curricular, um conjunto de disciplinas integradas na construção do conhecimento.

§ 1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelos respectivos professores e aprovado pelo Colegiado de curso.

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

§ 3º. É obrigatória a entrega do plano de ensino pelo professor no primeiro dia de aula da disciplina, com a devida exposição aos alunos.

§ 4º. A duração da hora/aula será regulamentada pela legislação em vigor.

**Art. 79.** A estrutura curricular de cada curso de graduação se compõe de disciplinas estabelecidas pela Instituição e que atenta à formação de competências e habilidades propostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Parágrafo Único. Os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação serão publicados, concomitantemente, no site da IES, em suas propagandas eletrônicas e em locais visíveis à toda comunidade acadêmica.

**Art. 80.** A Faculdade Promove de Tecnologia ministrará cursos para formação e especialização de Professores, segundo normas previstas neste regimento e estrutura curricular proposta pela Direção Acadêmica e aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição.

### CAPITULO III DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

**Art. 81.** O Estágio curricular Supervisionado será realizado de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e as normas específicas fixadas pela Coordenação do Curso, observada a legislação que regula a matéria.

**Art. 82.** Os estágios curriculares supervisionados constarão das atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º. Os estágios curriculares supervisionados serão orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pela IES e respectiva Coordenação do Curso.

§ 2º. Será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, pesquisa, orientação paralela, elaboração de monografias e avaliação das atividades.

§ 3º. O estágio curricular supervisionado como atividade regular do ensino exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade, pela IES.

**Art. 83.** A IES terá instituída, por meio de Portaria da Direção Geral, a Coordenação de Estágios com a finalidade de oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em Órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional, desde que aprovados pela Coordenação do curso e com anuência da Direção Geral da IES.

## TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR

### CAPITULO I DOS SEMESTRES LETIVOS

**Art. 84.** O semestre letivo regular no regime semestral abrange, no mínimo 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º. Em razão de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, bem como por motivo de outras causas excepcionais julgadas a critério da Conselho, Pesquisa e Extensão e independente da vontade do corpo discente, o período poderá compreender períodos extraordinários, prolongando-se sempre até que se completem os dias letivos previstos, bem como até o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas de disciplinas nele ministrados.

§ 2º. Segundo planos aprovados pela Direção Acadêmica, entre os períodos letivos regulares poderão ser executados projetos para cumprimento de adaptações, além de programas de ensino não curriculares, bem como de pesquisa, objetivando otimizar o emprego dos recursos humanos e materiais disponíveis.

**Art. 85.** As atividades dos cursos serão escalonadas, anualmente ou semestralmente, em calendário escolar do qual, pelo menos, dever-se-á constar o início e encerramento dos períodos. No calendário escolar deverá constar:

- I. Dias letivos, de férias e recessos escolares;
- II. Período de inscrição e realização do processo seletivo;
- III. Período de matrícula;
- IV. Período de realização dos exames especiais;
- V. Período de aceite de transferências.

§ 1º. Os exames especiais, quando houver, são previstos para imediatamente após o término do semestre letivo.

§ 2º. As transferências regulares serão aceitas no período fixado no calendário escolar, conforme existência de vagas e após exame ou processo seletivo interno.

### CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 86.** O Processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e selecioná-los, de acordo com o número de vagas para ingresso e a classificá-los, conforme normas especificadas no Edital.

**Art. 87.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio e, sem ultrapassar esse nível de complexidade,

para avaliar, na forma disciplinada pela Direção Acadêmica, a formação já recebida pelos candidatos, bem como sua aptidão intelectual para os estudos superiores.

Parágrafo Único. Além das disposições contidas no *caput* do artigo e de legislação do ensino superior vigente, obrigatoriamente o concurso inclui prova ou questão de redação em Língua Portuguesa.

**Art. 88.** O processo seletivo é realizado semestral ou anualmente, observada a oferta total de vagas previstas para o curso ministrado.

§ 1º. O processo seletivo é coordenado por comissão constituída para esse fim designada pela Direção Geral.

§ 2º. Compete à comissão do processo seletivo, o planejamento, a coordenação e a realização deste.

§ 3º. As normas do processo seletivo são elaboradas pelo seu Coordenador e aprovadas pela Direção Geral.

**Art. 89.** Através do processo seletivo, a Faculdade Promove de Tecnologia oferecerá, semestralmente, para a matrícula inicial dos cursos as vagas autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 90.** O edital de regulamentação do processo seletivo será publicado no Sítio eletrônico institucional, antes da abertura das inscrições, devendo o mesmo informar sobre:

- I. Curso e vagas oferecidas;
- II. Período, horários e locais de inscrições e provas;
- III. Documentação exigida para inscrição;
- IV. Relação das provas;
- V. Taxa de inscrição;
- VI. Documentação exigida para matrícula.

Parágrafo Único. No sítio eletrônico institucional deverão constar todos os dados do Edital e mais:

- I. Programas das provas.
- II. Critérios de avaliação e classificação, inclusive em casos de empate;
- III. Sistema de eliminação e outras informações julgadas úteis.

A inscrição para o processo seletivo é instruída com os seguintes documentos:

- I. Prova de identidade do candidato (original e cópia);
- II. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

§ 1º. No interesse da administração e desde que não exista óbice legal, poderão ser exigidos dos candidatos, documentos complementares.

§ 2º. O documento original a que se refere a alínea a deste artigo, deve ser devolvido ao candidato após as devidas anotações.

§ 3º. As inscrições poderão ser feitas por terceiros, representando o candidato, com a devida procuração podendo ser inclusive de próprio punho com cópia anexa do documento de identidade do procurador e do candidato.



**Art. 91.** A classificação, para preenchimento das vagas oferecidas e até o limite destas, faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do processo seletivo e observadas as disposições legais pertinentes.

§ 1º. A classificação obtida é válida apenas para a matrícula no semestre ou ano letivo referenciado no Edital, tornando-se nulos seus efeitos se o classificado, dentro dos prazos fixados, deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar documentação especificada no Edital e na legislação de ensino.

§ 2º. Na hipótese de não serem preenchidas todas as vagas, poderá a Instituição:

- I. Realizar um novo processo seletivo, obedecida a legislação de ensino superior vigente;
- II. Receber alunos transferidos de instituições nacionais e estrangeiras;
- III. Admitir portadores de diploma de graduação de cursos superiores de áreas afins ou correlatas.

**Art. 92.** A Instituição colocará no seu sítio eletrônico à disposição dos alunos, antes do início 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, conforme a legislação vigente.

**Art. 93.** Será considerado desistente o aluno que deixar de comparecer às aulas por mais de 30 dias consecutivos sem apresentar justificativa.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 94.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Instituição realiza-se na secretaria, segundo prazos estabelecidos no Edital e no Calendário Escolar, instruído o seu requerimento à Diretoria Geral com os seguintes documentos além de outros que possam vir a ser exigidos:

- I. Certificado ou diploma de curso de Ensino Médio ou equivalente (original e cópia);
- II. Prova de quitação com o serviço militar para menores de quarenta e cinco anos e título eleitoral (original e cópia);
- III. Cédula de identidade ou documento que legalmente a substitua (original e cópia);
- IV. Comprovante de pagamento ou de isenção da parcela correspondente da mensalidade escolar.
- V. (duas) fotografias 3x4 (três por quatro), recentes e iguais.

Parágrafo Único. Os documentos originais referidos nos incisos II e III, feitas às devidas anotações no registro próprio, são devolvidos ao aluno.

**Art. 95.** Para confirmação da matrícula inicial e da matrícula em qualquer disciplina reserva-se à Instituição o direito de exigir o número mínimo de 70% (setenta por cento) de preenchimento das vagas oferecidas para o funcionamento da mesma.

§ 1º. É admitida a matrícula de portadores de diploma de curso superior de áreas afins ou correlatas, na hipótese de existência de vagas e mediante análise dos currículos cursados ou mediante processo seletivo interno.

§ 2º. Quando o número de candidatos for inferior ao de vagas o processo seletivo interno de que trata o parágrafo primeiro constará de exame do currículo cursado.

§ 3º. De candidato já diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I do artigo 91.

§ 4º. Caso o diplomado em curso de graduação solicite aproveitamento de estudos realizados, deverá apresentar o diploma, acompanhado do histórico escolar, bem como do programa das disciplinas cursadas com êxito e para as quais se pretende o aproveitamento, documento este do qual se exige autenticação da unidade responsável pelo oferecimento do curso.

**Art. 96.** É facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula em disciplinas isoladas, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo interno.

§ 1º. O processo seletivo interno de que trata o artigo constará de entrevista e exame de capacidade para cursar a disciplina requerida.

§ 2º. O aluno desistente ou que não efetuou a matrícula tempestivamente e que desejar integralizar o currículo e concluir o curso deverá submeter-se a novo processo seletivo regular e, se classificado, requerer aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas.

**Art. 97.** O candidato que se servir de documentação falsa ou inidônea para pleitear matrícula, além de ter esta anulada fica sujeito às penas previstas na lei.

**Art. 98.** A matrícula inicial e em cada período anual ou semestral somente poderá se efetivar se a carga horária já ministrada não ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas previstas para o período.

**Art. 99.** A Faculdade Promove de Tecnologia adota o regime de matrícula por disciplina.

**Art. 100.** No regime de matrícula por disciplina, admitido conforme o artigo anterior deverá ser observado:

- I. A exigência de pré-requisitos, quando a disciplina o exigir;
- II. A compatibilidade de horário entre as disciplinas a serem cumpridas no período regular.

**Art. 101.** A matrícula periódica para prosseguimento de estudos realiza-se com observação:

- I. Dos resultados da apuração do rendimento escolar;
- II. Do regime de matrícula por disciplina;

- III. Da inexistência de débitos referentes a mensalidades do semestre e/ou anteriores.

**Art. 102.** Recusar-se-á nova matrícula, a alunos que não tenham condições de concluir o curso no limite máximo de integralização respectivo, não computados os períodos de matrícula trancada e que não tenham apresentados à Direção Acadêmica motivos justos ou amparados por lei.

Parágrafo Único. Recusada a matrícula, na forma deste artigo, o estudante se sujeita à classificação em novo Processo Seletivo podendo, em seguida, requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com proveito nos períodos anteriores.

## CAPITULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 103.** Com o objetivo de manter a vinculação do aluno, bem como o decorrente direito à renovação de matrícula, a Direção Acadêmica, pode conceder o trancamento de matrículas para interrupção temporária dos estudos.

**Art. 104.** Compete à Diretoria Acadêmica, ouvida a Secretaria Acadêmica, regulamentar o trancamento de matrícula, observando-se os seguintes princípios básicos:

- I. Pode ser requerido em qualquer época do período letivo;
- II. Será feito por semestre em regime semestral;
- III. Só pode ser de matrícula total não podendo ser por disciplina;
- IV. No ato do seu requerimento, deve estar expressamente estipulado o tempo de interrupção, que não pode ser superior a 2(dois) anos, incluindo aquele em que foi concedido;
- V. Pode ser requerido por mais de 1 (uma) vez, sucessiva ou intercaladamente, cuidando-se, entretanto para que, em conjunto, não seja excedido o tempo previsto no item anterior;
- VI. Para ser requerido o trancamento da matrícula o aluno deverá estar em dia com suas mensalidades escolares. O trancamento interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Instituição, a partir do mês subsequente ao trancamento da matrícula;
- VII. Não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, ficando o mesmo sujeito a processo de adaptação, em casos de mudança na estrutura curricular;
- VIII. Trancamento de matrícula durante sua vigência interrompe a contagem de tempo para o limite máximo de integralização do curso.

§ 1º. O trancamento de matrícula é requerido à Direção Acadêmica.

§ 2º. O trancamento não poderá ser concedido ao estudante que tiver faltado a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares previstas para a(s) disciplina(s).

## CAPÍTULO V DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA

**Art. 105.** A Instituição aceitará a transferência de alunos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, na hipótese de existência de vagas, mediante análise do histórico escolar ou certidão de estudos ou processo seletivo interno.

Parágrafo Único. A transferência mencionada no caput desse artigo não será negada quer seja em virtude de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda em virtude de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9870/1999 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

**Art. 106.** Para a competente análise prévia, o candidato à transferência deve instruir seu requerimento com os seguintes documentos:

- I. Completo histórico escolar até a data da solicitação, contendo inclusive informações sobre o Processo Seletivo ao qual se submeteu;
- II. Informações sobre a frequência do requerente durante o período letivo, bem como sobre as aprovações obtidas;
- III. Programa das disciplinas, tanto as já cursadas como as em estudo, devidamente autenticado pela unidade responsável.

**Art. 107.** Julgada viável a transferência, e após aprovação do requerente em processo seletivo interno, a Instituição expedirá a declaração de vaga.

§ 1º. A transferência pretendida, se efetiva mediante a apresentação do documento pertinente nos termos da legislação.

§ 2º. Na impossibilidade da apresentação do documento pertinente nos termos da legislação será aceita a certidão de estudos realizada em curso autorizado, emitida por Instituição devidamente credenciada.

**Art. 108.** Será admitida a transferência de regime anual para semestral, considerando-se notas e carga horária do semestre cursado, para efeito de conclusão do período, desde que o aluno tenha obtido a média estabelecida na instituição de origem, cumpridas as necessárias adaptações relativas ao conteúdo.

**Art. 109.** As transferências de *ex officio* dar-se-ão na forma da lei, independentemente de época e disponibilidade vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da Lei Nº 9536/97 e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.

**Art. 110.** Os estudos realizados pelo requerente, com êxito, em curso devidamente autorizado, serão aproveitados de acordo com o disposto neste regimento para aproveitamento de estudos equivalentes.

**Art. 111.** Aos alunos recebidos por transferência, a Coordenação do curso, proporcionará aconselhamento e orientação, visando a esclarecer-lhes, ampla e convenientemente, possíveis diferenças de currículos, conteúdos, programas e cargas horárias, entre as instituições de origem e a Faculdade Promove de Tecnologia, oferecendo-lhes meios para a necessária adaptação na forma prevista neste Regimento.

**Art. 112.** A adaptação da qual trata o artigo anterior, é o conjunto de atividades prescritas pelo professor responsável pela disciplina, com o objetivo de situar ou classificar o aluno recebido por transferência, em relação aos planos e padrões de estudo da referida disciplina.

**Art. 113.** Na elaboração dos planos de adaptação serão observados os seguintes princípios gerais:

- I. Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas, que não devem sobrepor-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 deverá se processar mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Os processos de adaptação não consideram exigências relativas a processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;
- IV. Quando forem prescritos, nos processos de adaptação, estudos complementares, estes poderão se realizar num regime de matrícula especial em disciplina e poderão ser cumpridos em horário não coincidente com o dos trabalhos escolares regulares;
- V. Quando a transferência se processar durante período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 114.** É admitida a matrícula de portadores de diploma de curso superior afim ou correlato para cursar períodos ou disciplinas isoladas, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo interno.

Parágrafo Único. Os alunos matriculados na forma deste artigo submeter-se-ão às adaptações que se fizerem necessárias, conforme previsto neste regimento para alunos transferidos.

**Art. 115.** Salvo disposições contidas, neste regimento, em época do período letivo fixada no calendário escolar e atendendo a requerimento dirigido ao Diretor Geral, esta Instituição concede transferência a alunos que apresentarem declaração de vaga na Instituição para a qual é pretendida a transferência.

Parágrafo Único. O documento pertinente nos termos da legislação é expedida aos candidatos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do protocolo do pedido, que não poderá ser negado quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o

aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação em vigor.

## CAPITULO VI DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 116.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Superior de Ensino e Institucionais.

**Art. 117.** O aproveitamento de estudos equivalentes requeridos por aluno antes diplomado em curso de graduação, dar-se-á mediante análise da documentação apresentada que constará do diploma do curso anterior acompanhado de histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com êxito e para as quais se pretende o aproveitamento, autenticados pela instituição de origem.

**Art. 118.** Cabe aos professores responsáveis pelas disciplinas, julgar a possibilidade de aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do requerimento ou do cumprimento da última exigência pelo aluno.

Parágrafo Único. Os professores podem exigir do aluno outras informações ou documentos julgados indispensáveis, bem como submetê-lo a testes de avaliação.

**Art. 119.** O aproveitamento de estudos pode ser total ou parcial, quando o aluno é submetido ao regime de adaptação na disciplina, através de trabalhos, exames, estágios ou outras atividades escolares prescritas pelos professores responsáveis.

**Art. 120.** As decisões sobre aproveitamento de estudos são formalizadas em processo, arquivado juntamente com a documentação do aluno após a sua conclusão.

**Art. 121.** A equivalência examinada considera a qualidade e densidade dos estudos, para o que se analisa o programa e a duração das disciplinas.

**Art. 122.** O histórico escolar deve conter os registros referentes ao aproveitamento de estudo obtido, bem como as adaptações consideradas necessárias.

**Art. 123.** No que se refere ao aproveitamento de estudos de alunos recebidos por transferência, as matérias equivalentes às Diretrizes Curriculares aprovadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, estudadas com aproveitamento em curso autorizado, serão automaticamente reconhecidas pela

Instituição, atribuindo-se aos alunos créditos, notas, conceitos e cargas horárias obtidos no curso de procedência.

- § 1º. O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e da suplementação da carga horária.
- § 2º. A verificação, para efeito do disposto no parágrafo anterior, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado, em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.
- § 3º. Será exigido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

## CAPÍTULO VII DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 124.** A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por componente curricular no qual se matriculou e será realizada por meio de Verificação de Aprendizagem (VA) e Outras Atividades (OAT).

- § 1º. Entende-se por *Verificação de Aprendizagem (VA)* a avaliação individual, escrita e/ou prática observada a natureza do componente curricular, referente ao conteúdo programático cumulativo, prevista em calendário específico.
- § 2º. Por *Outras Atividades (OAT)* entende-se como sendo a verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo), de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do Professor, respeitado o Calendário Acadêmico, traduzidas em notas. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual.

**Art. 125.** A aferição do aproveitamento em cada componente curricular, é feita através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos trabalhos escolares, sendo expressa por meio de pontos numéricos, de 0 (zero) a 100 (cem), em regulamentação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão atendendo ao disposto neste regimento e à legislação de ensino superior.

- § 1º. As Verificações de Aprendizagem (VAs) serão em número de três (03) no semestre letivo, em cada componente curricular.
- § 2º. Compete ao professor da disciplina a elaboração das verificações de aprendizagens e outras atividades, bem como o respectivo julgamento cujo resultado deverá ser entregue à secretaria geral nos prazos estipulados em calendário, cabendo recurso das decisões para a Direção Acadêmica nos prazos regulamentares.
- § 3º. Ao aluno que deixar de comparecer à Verificação na data fixada por motivo justo e legal devidamente comprovado poderá ser concedida a Verificação Substitutiva (VS) a ser aplicada ao final do semestre conforme previsto pelo Calendário Acadêmico, desde que requerida à

secretaria geral no prazo regulamentar. Entende-se por Verificação Substitutiva avaliação escrita com conteúdo e pontuação semelhantes à Verificação perdida, ofertada ao aluno que a requerer, destinada a substituir apenas uma das Verificações de Aprendizagens perdida pelo mesmo.

- § 4º. Cabe ao coordenador de curso dar parecer sobre os pedidos de Verificação Substitutiva após análise da secretaria geral.
- § 5º. Independentemente de outras sanções aplicáveis em razão da natureza e extensão da falta cometida, é anulada a Verificação de Aprendizagem ou trabalho escolar equivalente, do aluno que usar de meios fraudulentos em sua realização, atribuindo-se 0 (zero) ao infrator.

**Art. 126.** A nota de avaliação em cada componente curricular é obtida somando-se os pontos cumulativos em todas as verificações de aprendizagem com os pontos obtidos em Outras Atividades (OAT), realizadas durante o período letivo.

- § 1º. Estará aprovado, na disciplina, o aluno que, além da frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver nota final de avaliação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, apurada na forma deste artigo.
- § 2º. O aluno que, embora alcance a frequência exigida, obtenha nota de avaliação referida neste artigo, inferior a 60 (sessenta) poderá realizar a Verificação Final.
- § 3º. A obtenção de 50 (cinquenta) pontos em determinado componente curricular atende sua exigência como pré-requisito de outro componente curricular, devendo o aluno cursar, concomitantemente, a disciplina em que foi reprovado.
- § 4º. Ao aluno que for possuidor de situação especial mediante avaliação que lhe possa ser atribuída capacitação para cursar determinada disciplina atende a exigência como pré requisito para o prosseguimento em qualquer outra disciplina dela dependente.

**Art. 127.** Para cada componente curricular, e uma vez atendida a frequência mínima de que trata este regimento, poderá prestar Verificação Final o aluno que, na soma dos resultados das verificações de aprendizagem durante o período letivo, obtiver nota de avaliação inferior a 60 (sessenta), porém não inferior 40 (quarenta) pontos.

- § 1º. A Verificação Final a que se refere este artigo, consiste em prova escrita que abrangerá toda a matéria lecionada no período letivo, a ser realizada segundo o calendário escolar atribuindo-se nota expressa em pontos de 0 (zero) a 100 (cem).
- § 2º. No caso de perda do Verificação Final, devidamente requerida e justificada à secretaria geral e com base na legislação pertinente, será aplicada uma segunda chamada.
- § 3º. Poderá ser concedida revisão da nota atribuída em qualquer trabalho, prova de avaliação e na Verificação Final desde que requerida no prazo de 3 (três) dias de sua divulgação, segundo normas aprovadas pela Direção Acadêmica.

**Art. 128.** A Nota Semestral (NS) apurada das avaliações de aprendizagem é o resultado obtido pelo somatório das Verificações de Aprendizagem (VAs)



somadas às Outras Atividades (OAt). O Resultado Final (RF) é o resultado da avaliação da aprendizagem obtido pelo aluno por meio da média aritmética simples entre os resultados da Nota Semestral (NS) e Verificação Final (VF), em cada componente curricular, cuja pontuação mínima de aprovação deve ser de 60 pontos. As médias dos alunos serão calculadas de forma automática pelo Sistema Acadêmico, permitindo-se arredondamento.

**Art. 129.** São assegurados ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões, no prazo máximo de 3 (três) dias da divulgação do resultado ou julgamento para a Coordenação do Curso.

Parágrafo Único. Os professores devem respeitar os prazos dispostos no calendário acadêmico para encaminhamento à Secretaria dos resultados de trabalhos e exames bem como de qualquer dado ou instrumento de avaliação do aproveitamento do aluno.

**Art. 130.** O Regime Especial de Estudo é oferecido a acadêmicos amparados por legislação específica e regulamentação própria institucional, e permite ao discente impedido de participar das atividades acadêmicas solicitar, por meio de requerimento, a compensação dessas atividades com trabalhos domiciliares.

## CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA

**Art. 131.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas a alunos regularmente matriculados, é obrigatória e as faltas não podem ser abonadas, salvo em obediência à legislação específica.

§ 1º. O registro da presença dos alunos às aulas e demais atividades didáticas, é de responsabilidade do professor, cabendo à Coordenação do Curso, o controle dos assentamentos feitos.

§ 2º. Independentemente do resultado obtido nas avaliações é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das atividades programadas.

## CAPÍTULO IX DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 132.** O trabalho de conclusão de curso é o resultado das atividades acadêmicas realizadas durante todo o curso e consiste em pesquisa orientada, relatada como monografia ou outras formas de trabalhos acadêmicos, que versará sobre qualquer tópico de estudo, e terá regulamento próprio aprovado pela Direção Acadêmica.

## TITULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

#### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 133.** O Corpo Docente dos cursos é constituído pelos professores da Instituição.

Parágrafo Único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso de professores visitantes que serão contratados para atender a programas especiais de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 134.** Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas observados os critérios e normas deste regimento.

**Art. 135.** Com anuência da Direção Administrativa, a admissão de professor tratada no artigo anterior é feita mediante seleção e aprovação procedidas pela Direção Acadêmica, observados os seguintes critérios:

**Art. 136.** Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

**Art. 137.** Constitui requisito básico, o diploma de graduação ou de pós-graduação, correspondente ao curso, que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser ministrada.

**Art. 138.** A Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de curso, procederá à seleção e aprovação do professor para admissão no quadro da Instituição.

Parágrafo Único. A seleção de que trata este artigo constituir-se-á de provas escritas e prática didática, bem como de provas e títulos, executadas por uma banca examinadora indicada pela Direção Acadêmica, constituída de 3 (três) professores, presidida pelo coordenador do curso.

**Art. 139.** No âmbito da Escola, são atividades do magistério:

- I. As que, pertinentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão, sejam imprescindíveis à produção do conhecimento e à construção do saber e da cultura;
- II. As inerentes à administração escolar, exercidas pelos professores.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

**Art. 140.** São atribuições e deveres do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina com respectivos programas, submetendo-o à aprovação da Colegiado de curso, no prazo máximo de 30(trinta) dias antes do início do período letivo;
- II. Entregar cópia do plano de ensino de sua disciplina em sala de aula, com a devida exposição aos alunos, no primeiro dia letivo;
- III. Acompanhar a execução do plano de ensino sob sua responsabilidade, orientando, dirigindo e ministrando o ensino da disciplina, tendo em vista cumprir integralmente o correspondente programa e carga horária;
- IV. Registrar e controlar a frequência de alunos matriculados em sua disciplina;
- V. Registrar no diário de classe eletrônico ou folha equivalente, a matéria lecionada, logo após ministrada a aula;
- VI. Observar o regime escolar disciplinar, estabelecido neste Regimento, particularmente o relacionado com a disciplina a seu cargo;
- VII. Verificar o aproveitamento dos alunos e julgar os resultados apresentados;
- VIII. Entregar à secretaria os resultados das verificações do aproveitamento escolar, segundo os prazos fixados em calendário escolar;
- IX. Tomar parte nos trabalhos de exames ou provas e em outros para os quais for designado;
- X. Elaborar e executar projetos de pesquisa e as atividades de extensão;
- XI. Exercer cargos que lhe forem atribuídos, objetivando melhoria do ensino;
- XII. Votar para representantes de sua classe junto aos Órgãos Colegiados requisitando o auxílio da Secretaria e órgãos de apoio para atividades em consonância com suas atribuições;
- XIII. Participar de trabalhos e reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertencer, bem como de comissões para as quais for designado;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir, no que for de sua competência, este regimento e as normas emanadas dos Órgãos Executivos e Colegiados;
- XV. Exercer outras atribuições que forem previstas em lei e neste regimento;
- XVI. Coordenar e executar todo o processo seletivo, quando indicado, requisitando o auxílio da Secretaria e órgãos de apoio para atividades em consonância com suas atribuições;
- XVII. Compor, entre outras, as bancas examinadoras para admissão de professor, conforme indicação da Direção Acadêmica.

**Art. 141.** É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas e carga horária aprovadas.

**Art. 142.** Pode ser dispensado por justa causa, o professor que faltar a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas e atividades da disciplina ou não cumprir dispositivos e normas deste regimento e dos Órgãos Colegiados, nos termos dispostos na legislação trabalhista.

## SEÇÃO III DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

**Art. 143.** Além dos demais previstos na legislação vigente, são direitos do professor:

- I. Ser votado como representante de sua classe junto aos Órgãos Colegiados;
- II. Participar dos Órgãos Colegiados, nos termos deste regimento;
- III. Concorrer a bolsas que possam ser concedidas para estudos de pós-graduação;
- IV. Gozar férias regulamentares, segundo calendário escolar aprovado;
- V. Usufruir os benefícios que possam ser concedidos, conforme este regimento;
- VI. Apelar de decisões dos Órgãos Deliberativos e/ou executivos, observada a hierarquia institucional fazendo encaminhar o respectivo recurso por meio da Direção Geral.

**Art. 144.** Em casos especiais, ouvida a Direção Acadêmica e dando imediata ciência à Entidade Mantenedora, o Diretor Geral pode conceder ao professor, licença temporária de suas atividades, não devendo ser remunerada e em obediência a legislação superior, ao disposto neste Regimento e à legislação trabalhista.

## CAPÍTULO II *DO CORPO DISCENTE*

### SEÇÃO I CONSTITUIÇÃO

**Art. 145.** O Corpo Discente é constituído por alunos regulares e alunos não-regulares.

§ 1º. Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a instituição por meio de matrícula em cursos de graduação e pós-graduação independentemente de sua situação acadêmica (notas, frequência, etc.), só se desfazendo o vínculo mediante conclusão de curso, abandono de curso ou cancelamento de matrícula nos termos definidos pela instituição.

§ 2º. Aluno não - regular é aquele que não pode ostentar o status de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional.

**Art. 146.** Os alunos regulares e não-regulares concorrem para pagamento dos serviços educacionais, segundo bases fixadas pela Mantenedora e observadas as normas emanadas das autoridades competentes.

**Art. 147.** O aluno inadimplente poderá ter a renovação da sua matrícula cancelada, salvo motivo aceito como justo pela Instituição, observada a legislação pertinente.

## SEÇÃO II DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art. 148.** Cabe aos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- II. Observar o regime escolar e disciplinar, comportando-se, enquanto alunos, dentro e fora das instalações da Instituição, segundo os princípios éticos condizentes;
- III. Submeter-se às verificações de rendimento escolar previstas neste regimento, bem como a outras que forem exigidas pela Direção Acadêmica e/ou coordenação de curso ou pelos professores;
- IV. Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às Autoridades Educacionais, aos membros dos Quadros Dirigentes e ao Corpo Técnico-Administrativo;
- V. Zelar pelo patrimônio da instituição e contribuir para o crescimento do seu prestígio;
- VI. Comparecer, quando convocado, à sessão dos Órgãos Colegiados que julgar recurso sobre aplicação de penas disciplinares nas quais for parte interessada;
- VII. Cumprir as obrigações financeiras para com a instituição, nos prazos fixados.

## SEÇÃO III DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

**Art. 149.** São direitos do Corpo Discente:

- I. Receber os benefícios inerentes à matrícula, em cada disciplina, utilizando os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- II. Votar e ser votado na forma deste regimento e do regimento do Diretório Acadêmico – D.A. nas eleições do Órgão de representação estudantil;
- III. Participar do Diretório Acadêmico - D.A. ou de outras entidades culturais e desportivas legalmente constituídas quando atendidas as exigências estabelecidas;
- IV. Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos.

## SEÇÃO IV DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Art. 150.** O Corpo Discente tem representação junto aos Órgãos Colegiados, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento.

Parágrafo Único. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedados, no âmbito interno, atividades de natureza político-partidária bem como a participação de entidades alheias à Instituição.

**Art. 151.** O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico - DA, que disporá de regimento por ele elaborado, aprovado pela Assembléia dos estudantes do curso e aprovado pela congregação da IES.

**Art. 152.** Compete ao Diretório Acadêmico, indicar os representantes discentes junto aos Órgãos Colegiados, os quais participarão com direito a voz e voto, vedada a acumulação da função representativa.

Parágrafo Único. O exercício das funções no Diretório Acadêmico - DA não desobriga o aluno da frequência às aulas, bem como da realização de outras atividades escolares exigidas pelos professores.

**Art. 153.** As reuniões do Diretório Acadêmico não devem coincidir com o horário normal das aulas, objetivando não prejudicar o desempenho dos trabalhos escolares.

## SEÇÃO V *DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO E DE PESQUISA*

**Art. 154.** Os programas de Extensão e Pesquisa são coordenados pelos Núcleos de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo Núcleo de Extensão, respectivamente, e têm por objetivo reforçar, auxiliar e orientar os alunos do curso de graduação no desenvolvimento das atividades programadas por projetos de pesquisa e extensão, sob orientação dos professores responsáveis.

**Art. 155.** O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa e o Núcleo de Extensão terão regulamentação própria.

## SEÇÃO VI *DA MONITORIA E OUTROS ESTÍMULOS À PRODUÇÃO INTELLECTUAL*

**Art. 156.** A Faculdade Promove de Tecnologia pode instituir o sistema de monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados por edital próprio, elaborado pela Direção Acadêmica, dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

**Art. 157.** O exercício da monitoria, que se resume no auxílio às atividades Docentes não implica vínculo empregatício e deverá seguir orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular na referida disciplina.

§ 1º. Os monitores podem receber bolsas de estudo e de trabalho mensal, e são admitidos por período letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data do término de sua indicação.

§ 2º. Ao monitor, é vedado o uso de horário normal de aulas para o cumprimento dos encargos que lhe forem atribuídos.

§ 3º. Só poderão concorrer à monitoria de uma disciplina alunos que, no semestre letivo imediatamente anterior, tenham obtido nota total igual ou superior a 70 (setenta) pontos de aprovação na referida disciplina.

**Art. 158.** Por proposta da Direção Administrativa e Financeira e, considerada a dotação orçamentária e as diretrizes da Mantenedora, o número de monitores é fixado pela Direção Acadêmica, semestralmente.

Parágrafo Único. Para efeito do que dispõe este artigo observar-se-á, como condição preferencial na distribuição das bolsas de estudo referentes a monitorias, o maior número de aulas teóricas e práticas atribuídas a cada disciplina, valendo uma aula prática por 2 (duas) teóricas.

**Art. 159.** O exercício da monitoria é considerado título de atividade relevante do Corpo Discente.

**Art. 160.** Na forma estabelecida pela Direção Acadêmica aprovada pela Direção Geral, objetivando o estímulo à produção intelectual, bem como a plena formação técnico-profissional de seus alunos, A Faculdade Promove de Tecnologia , na sessão solene da congregação da formatura dos alunos homenageará os formandos que obtiverem os três primeiros lugares.

Parágrafo Único. As homenagens serão entregues pelo Diretor Geral ou por outrem designado pelo mesmo.

**Art. 161.** Através de normas da Direção Acadêmica e independentemente da premiação definida no artigo anterior, A Faculdade Promove de Tecnologia , pode instituir outros prêmios e ou aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os criem, desde que tenham por finalidade estimular em seus alunos:

- I. A frequência, a aplicação e o aproveitamento geral;
- II. Comportamento crítico, criativo e o hábito da pesquisa;
- III. A formação humanística, o espírito de liderança e o comprometimento com os aspectos sociais;
- IV. A preocupação quanto à preservação do meio ambiente e de seu patrimônio cultural;
- V. Envolvimento com os problemas que afetam o desenvolvimento integral da região e do país;

- VI. Propósito de fazer do curso, efetivo instrumento posto a serviço da comunidade em geral, especialmente via amplo e permanente processo educativo.

## SEÇÃO VII DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

**Art. 162.** Com observância das finalidades e no limite de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras, ouvida a Mantenedora, podem A Faculdade Promove de Tecnologia prestar assistência a seus estudantes na área de:

- I. Orientação psicológica, pedagógica e para o exercício técnico-profissional;
- II. Apoio material e financeiro, este através da concessão de bolsas de estudo e de trabalho, totais ou parciais, reembolsáveis ou não.

Parágrafo Único. A assistência ao estudante funciona diretamente vinculada ao Diretor Administrativo e Financeiro quando for de assunto de sua área e diretamente vinculada ao Diretor Acadêmico quando for assunto de sua competência.

## CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Art. 163.** O Corpo Técnico - Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo, os serviços necessários ao bom funcionamento do estabelecimento, cabendo ao Diretor Geral a competência para propor à Mantenedora a admissão e a dispensa do referido pessoal.

Parágrafo Único. A Faculdade Promove de Tecnologia zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como buscará oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art. 164.** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na legislação vigente para os contratos, cabendo, entretanto, revelar, dentre os deveres, as seguintes disposições:

- I. Comparecer ao serviço, decentemente trajado;
- II. Guardar o devido sigilo sobre assuntos e despachos, decisões e providências pertinentes ao Estabelecimento;
- III. Representar ao seu chefe imediato, sobre irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas nas dependências da IES;
- IV. Zelar pelo material confiado a sua guarda;
- V. Observar as normas de disciplina no recinto escolar;
- VI. Tratar com urbanidade e solícitude a colegas, professores, alunos e ao público em geral.



**Art. 165.** É vedado ao funcionário:

- I. Aplicar-se durante as horas de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;
- II. Promover manifestações de despreço, no recinto do estabelecimento, ou tornar-se solidário a elas;
- III. Iniciar atos de sabotagem ao serviço ou à Instituição, ou deles participar;
- IV. Afastar-se do serviço sem permissão de seu superior;
- V. Censurar ou criticar os atos dos professores e demais funcionários, a não ser através dos meios legais de representação;
- VI. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou sem haver comunicado a seu superior imediato, em tempo hábil;
- VII. Retirar sem prévia autorização dos responsáveis, qualquer documento, objeto ou aparelho existente nas dependências da Faculdade Promove de Tecnologia .

**Art. 166.** Além dos já previstos na legislação aplicável constituem direitos do servidor da Instituição:

- I. Ser tratado com urbanidade pelos demais funcionários, inclusive pelos que exerçam cargo hierarquicamente superior;
- II. Dispor ou usufruir ambiente digno de trabalho;
- III. Receber orientação técnica e participar de programas de aprimoramento aprovados pelos setores competentes da Instituição;
- IV. Organizar-se associativamente e promover eventos sócio-culturais e recreativos que observem disposições deste regimento;
- V. Votar e ser votado no âmbito da associação ou outro tipo de órgão que possa ser criado, objetivando a representação da classe;
- VI. Participar de entidades culturais e desportivas legalmente constituídas.

**Art. 167.** Com observância das finalidades e no limite de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras, submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, poderá a Instituição prestar a seu corpo técnico-administrativo os seguintes benefícios:

- I. Orientação educacional, psicológica e médico-odontológico, através de contratos feitos pela Mantenedora com empresas e profissionais especializados;
- II. Apoio material e/ou financeiro destinado à concessão de bolsas de estudo, e outros fins;
- III. Instituir prêmios que estimulem o desenvolvimento técnico-profissional e o desenvolvimento de seus servidores.

§ 1º. Admitida a hipótese tratada no caput deste artigo, a solicitação do apoio material ou financeiro deverá ser requerida com exposição de motivos fundamentados.

§ 2º. Os benefícios referidos neste artigo e no anterior alcançam todos os servidores e, conseqüentemente, os membros do Corpo Docente.

## TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 168.** É da competência do Diretor Geral, fazer cumprir o regime disciplinar disposto neste regimento bem como na legislação aplicável.

**Art. 169.** O ingresso no quadro de pessoal do estabelecimento e o ato de investidura e provimento em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de não praticar atos contra:

- I. Os princípios éticos que regem a Instituição;
- II. A dignidade acadêmica;
- III. As normas contidas na legislação de ensino, neste regimento e em suas disposições complementares;
- IV. As Autoridades que emanam das leis, bem como deste regimento e dispositivos complementares;

**Art. 170.** Estará incurso em infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o professor, o aluno ou funcionário que, em desrespeito ao disposto no artigo anterior atentar contra:

- I. A integridade física e moral, de qualquer membro da comunidade escolar;
- II. O patrimônio moral, científico, cultural e material da Instituição e da Entidade Mantenedora;
- III. O exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

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

- a) Primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor e/ou utilidade do bem moral, cultural ou material atingido;

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

§ 3º. As penalidades aplicadas a alunos ou a docentes e que impliquem afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, terão de ser precedidas de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral que, para tal, designará Comissão integrada por três (3) membros sendo designado o seu presidente na que estabelecer a mesma.

§ 4º. A portaria que designar a Comissão de inquérito a que se refere o parágrafo anterior fixará o prazo para apresentação do relatório final.

**Art. 171.** A comissão de inquérito procederá às diligências convenientes e citará o infrator para apresentar defesa, por escrito, dentro do prazo estipulado na citação, não inferior a quarenta e oito (48) horas.

§ 1º. Se dentro do prazo o infrator notificado não apresentar a sua defesa o inquérito continuará nos seus trâmites normais.

- § 2º. Apresentada a defesa, o presidente da comissão elaborará relatório, especificando a infração cometida, o autor, as razões de seu convencimento e a penalidade cabível, se for o caso, encaminhando-o ao Diretor Geral.
- § 3º. Recebido o processo, o Diretor Geral promoverá o seu arquivamento caso seja comprovada a inocência do acusado, ou procederá à aplicação das penas de suspensão ou desligamento, conforme as conclusões do inquérito realizadas e observadas as competências atribuídas aos Órgãos Colegiados.
- § 4º. Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia do processo à Autoridade competente.
- § 5º. Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir o estabelecimento no valor correspondente, independentemente das sanções disciplinares que, no caso, couberem.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

**Art. 172.** Os membros do corpo docente, desde que não apresentem motivo aceito como justo, estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por:
  - a) Não tratar com urbanidade, qualquer membro da comunidade acadêmica bem como o público em geral;
  - b) Não observar, na execução de suas atividades, os prazos estabelecidos neste Regimento;
  - c) Deixar de cumprir o horário integral das aulas a ministrar;
  - d) Faltar a mais de 2 (duas) aulas consecutivas, ou a mais de 3 (três) não consecutivas sem justificativa justa ou legal;
  - e) Não registrar para cada aula ministrada a frequência dos alunos bem como a matéria lecionada;
  - f) Não comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado.
- II. Repreensão, por escrito, em casos de:
  - a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I, deste Artigo;
  - b) Não comparecimento a mais de 3 (três) aulas consecutivas ou a mais de 4 (quatro) não consecutivas sem justificativa justa ou legal;
  - c) Negligência na execução de encargos que lhe forem atribuídos pelos órgãos competentes e que sejam pertinentes a suas funções de magistério.
- III. Suspensão, com perda de vencimentos, por:
  - a) Reincidência nas faltas a que se refere o inciso II;
  - b) Recusa quanto à execução de tarefas que lhe forem atribuídas e compatíveis com as suas funções de magistério;
  - c) Prática, no recinto do estabelecimento, de atos que contrariem as regras de boa conduta;
  - d) Desrespeito a Autoridades escolares;

- e) Não cumprimento de programas ou cargas horárias de disciplinas a seu cargo.
- IV. Dispensa, por:
- a) Reincidência na alínea “e” do inciso III, configurando-se como falta grave na forma da lei;
  - b) Ato de improbidade, indisciplina ou de insubordinação;
  - c) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
  - d) Condenação criminal passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da pena;
  - e) Inveterada desídia no desempenho das funções;
  - f) Embriaguez habitual ou em serviço;
  - g) Violação de segredo do qual tenha conhecimento em decorrência do exercício da atividade funcional;
  - h) Ato lesivo da honra ou da boa forma praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;
  - i) Atos atentatórios à segurança nacional, devidamente comprovados em inquérito.

**Art. 173.** As sanções disciplinares de que trata o artigo anterior são aplicadas segundo a competência que se segue:

- I. As de advertência podem ser aplicadas pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Curso, ou pelo Diretor Geral;
- II. As de repreensão e de suspensão são da alçada do Diretor Geral;
- III. As de dispensa cabem à Mantenedora, solicitada pelo Diretor Geral após aprovação da Congregação, assegurado antes de seu encaminhamento, o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, à Congregação.

### CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 174.** Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral, por:
  - a) Descortesia a qualquer membro da comunidade acadêmica;
  - b) Desobediência às determinações da Diretoria Geral, da Direção Acadêmica, da coordenação de Curso, de qualquer membro do Corpo Docente ou de Autoridade administrativa;
  - c) Perturbação da ordem no recinto do estabelecimento;
  - d) Danos ao patrimônio da Instituição bem como de sua Mantenedora, cominando-se a obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizar a Instituição.
- II. Repreensão, por:
  - a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso I deste artigo;
  - b) Ofensa ou agressão a outro aluno;
  - c) Injúria a membros do Corpo Técnico-Administrativo.

- III. Suspensão de até 8(oito) dias, por:
  - a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso II;
  - b) Improbidade na execução de trabalhos escolares;
  - c) Ofensa a qualquer membro da direção da Instituição ou de sua Mantenedora, membro do Corpo Docente ou Autoridades administrativas.
- IV. Suspensão de 9 (nove) a 20 (vinte) dias, por:
  - a) Reincidência das alíneas “b” e “c” do inciso III.
  - b) Tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas;
- V. Desligamento, quando for agressão ou ofensa grave não só a Diretores e de sua Mantenedora, bem como a qualquer membro dos Corpos Docente e Técnico- Administrativo da Instituição, ou por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da Entidade.

**Art. 175.** As sanções disciplinares a que se refere o artigo anterior são impostas de acordo com a seguinte competência:

- I. As de advertência podem ser aplicadas pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Curso, ou pelo Diretor Geral;
- II. As de repreensão, suspensão e desligamento são da incumbência do Diretor Geral.
- III. Da aplicação das penalidades de advertência oral e repreensão, não cabem recurso. Da aplicação da suspensão e do desligamento, cabe recurso com efeito suspensivo, à Congregação no prazo máximo de até 10 (dez) dias da notificação da penalidade;

**Art. 176.** O registro de penalidades impostas ao corpo discente deverá ser feito em documento próprio, não podendo constar do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, se o aluno não incorrer em reincidência.

## CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Art. 177.** Perderá a função de representante estudantil junto a Órgão Colegiado, o estudante que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) intercaladas, do respectivo Órgão, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, a juízo do Órgão Colegiado.

**Art. 178.** A juízo do Órgão Colegiado a que pertence o representante estudantil, o comportamento inconveniente e incompatível com a dignidade do cargo constitui motivo suficiente para a destituição do representante, decisão da qual caberá recurso para o Órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

**Art. 179.** Ocorrida a destituição, assumirá imediatamente o representante substituto e, na sua falta ou impedimento, cumprirá ao DA designá-lo.

## CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

**Art. 180.** Aos membros do corpo técnico-administrativo, aplicam-se as penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

## TÍTULO X DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I *Do Grau e da Colação de Grau*

**Art. 181.** Ao aluno que tenha cumprido todos os requisitos exigidos para integralização do curso de graduação, a Faculdade confere o grau respectivo.

**Art. 182.** O ato coletivo de colação de grau dos concluintes do curso de graduação é realizado em sessão solene da Congregação, sob a presidência do Diretor, com a presença de, pelo menos, 3 (três) professores da Faculdade.

§ 1º. Na colação de grau, o Diretor toma o juramento dos graduandos, prestado de acordo com o texto oficial previamente aprovado pela Congregação.

§ 2º. Em casos especiais, por requerimento dos interessados devidamente justificado ao Diretor, a colação de grau poderá ser feita individualmente, ou por grupos, na presença de, no mínimo, 3 (três) professores da IES.

### CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 183.** Ao concluinte de curso de graduação da Faculdade Promove de Tecnologia será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, respeitada a legislação de ensino superior vigente.

Parágrafo Único. O diploma obedecerá a modelo próprio e será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo Diplomado.

**Art. 184.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão, durante a qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Instituição.

Parágrafo Único. Quando requerido e em ato simples a ser presenciado por um mínimo de 3 (três) professores, o Diretor Geral poderá proceder à imposição do grau ao aluno que não o tenha recebido em ato coletivo, lavrando-se deste, termo que deverá ser subscrito pelo Diretor Geral, pelo Secretário, pelos professores presentes, e pelo graduado.

**Art. 185.** Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado ou diploma que deverá ser assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário/a e o Coordenador de Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 186.** A Faculdade Promove de Tecnologia , por decisão da Congregação, tomada pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros, no mínimo, poderá, em sessão solene, conferir os seguintes títulos honoríficos:

- I. Benemérito, a ser concedido a pessoas que tenham prestado relevante ajuda à Instituição;
- II. Professor Emérito, a ser conferido a professor da Faculdade promove de que tenha se distinguido no exercício de suas atividades no ensino superior e que conte no mínimo com vinte e cinco (25) anos de efetivo exercício;
- III. Professor "*Honoris Causa*", a ser outorgado àqueles que, estranhos aos quadros da Faculdade Promove de tenham prestado relevantes contribuições à educação, à cultura e ao desenvolvimento científico e tecnológico em seu sentido genérico;
- IV. Honra ao Mérito, a ser outorgado àqueles que, estranhos aos quadros da Faculdade Promove tenham desempenhado atividades relevantes ligadas aos cursos de graduação em seu sentido genérico.

## TITULO XI DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 187.** Com observância de disposição estatutária da Mantenedora, bem como o que estabelece este Regimento, os recursos financeiros atribuídos à Faculdade Promove de Tecnologia e o saldo positivo de sua aplicação só podem ser destinados à consecução dos objetivos da Instituição.

**Art. 188.** Os recursos financeiros da Faculdade Promove de Tecnologia são os seguintes:

- I. Dotações que, a qualquer título lhe sejam atribuídas no orçamento geral da Mantenedora;

- II. Doações, legados, contribuições ou subvenções que lhe sejam concedidos por pessoas jurídicas ou físicas, inclusive pelo poder público, ouvida a Mantenedora;
- III. Taxas e mensalidades relativas a atos e serviços da gestão escolar destinados pela Mantenedora;
- IV. Outras rendas eventuais destinadas pela Mantenedora.

**Art. 189.** O exercício financeiro, administrado pela Mantenedora coincide com o ano civil.

Parágrafo Único. No decorrer do exercício financeiro e mediante justificativa detalhada e aprovada pela Congregação, a Direção Geral, a Direção Administrativa e Financeira e a Direção Acadêmica poderão propor à Mantenedora a abertura de créditos adicionais ao orçamento da despesa.

**Art. 190.** Composto o relatório anual dos membros da Diretoria a ser, no prazo regulamentar, submetido à apreciação da Congregação para posterior encaminhamento à Mantenedora, o movimento financeiro anual da Faculdade Promove de Tecnologia, deve englobar quadros comparativos entre receitas e despesas previstas e realizadas.

## TITULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 191.** Salvo disposições em contrário, o prazo para interposição de recursos, previsto neste regimento, é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 192.** Atendida a legislação vigente, as taxas, mensalidades e outras contribuições escolares referentes aos cursos ministrados, bem como a outros serviços prestados pela Faculdade Promove de Tecnologia são fixadas e arrecadadas pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único. No valor das mensalidades dos cursos de graduação estão incluídos todos os atos e despesas obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, excluídas as adaptações curriculares e outras atividades ligadas à área de ensino e de especialização.

**Art. 193.** A Faculdade Promove de Tecnologia respeitará as normas da legislação especial referentes à situação de estudantes convocados e incorporados às Forças Armadas, aplicando-se lhes o presente regimento apenas no que não contrariar os referidos dispositivos legais.

**Art. 194.** Aos alunos que forem reprovados em disciplinas, por motivo justo e de força maior, à critério da Direção Acadêmica, que analisará seus históricos escolares, poderá ser autorizada a realização de cursos de recuperação regidos pelos mesmos critérios de avaliação deste Regimento.



- § 1º. Os ônus pelas despesas dos cursos de recuperação, quando solicitados e autorizados, correrão por conta dos alunos requerentes;
- § 2º. As cargas horárias das disciplinas dos referidos cursos não poderão ser inferiores a 60% (sessenta por cento) da carga normal fixada para cada disciplina;
- § 3º. Os cursos de recuperação autorizados não poderão ser realizados nos horários das aulas normais e deverão obedecer à regulamentação estabelecida pela Direção Acadêmica;
- § 4º. O aluno que for reprovado no curso de recuperação numa disciplina deverá cursá-la normalmente no período letivo seguinte não lhe sendo mais autorizado cursá-la em curso de recuperação.
- § 5º. A Direção Acadêmica determinará à Coordenação do Curso o estudo das atividades compatíveis, em cada caso, para que a Faculdade Promove de Tecnologia possam oferecer as condições necessárias ao prosseguimento do processo de recuperação.

**Art. 195.** A Faculdade Promove de Tecnologia pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, ouvida a Direção Acadêmica e mediante expresse entendimento do Diretor Geral.

Parágrafo Único. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Faculdade Promove de Tecnologia poderá ser feita sem prévia e expressa autorização do Diretor Geral e, conforme o caso, da Entidade Mantenedora.

**Art. 196.** À Instituição, é vedado promover ou autorizar no seu recinto reuniões ou manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso.

**Art. 197.** A escolha de paraninfos, patronos e homenageados é facultada às turmas de formandos, recomendando-se recaia a mesma em pessoas de reputação ilibada e de reconhecida cultura, não devendo obedecer a ditames ideológicos de qualquer natureza, a critério político-partidário, racial ou religioso.

Parágrafo Único. A escolha a que se refere este artigo, não pode implicar desrespeito às autoridades instituídas e educacionais, inclusive da Faculdade Promove de Tecnologia, aí considerados os membros dos seus corpos docente e técnico-administrativo.

**Art. 198.** Objetivando maior comprometimento com o contexto sócio - econômico e cultural ao qual pertence, bem como melhor qualificar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, poderá a Faculdade Promove de Tecnologia criar subdivisões internas de serviços acadêmicos.

## TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 199.** Ressalvados os casos de alterações legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta dos órgãos colegiados da instituição,

devendo a alteração ser aprovada pela sua congregação, com encaminhamento para apreciação pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 200.** Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação da Faculdade Promove de Tecnologia.

**Art. 201.** Este Regimento foi aprovado em reunião realizada no dia 06 de Julho 2017 da Congregação da Faculdade Promove de Tecnologia, lavrada na ata nº 002/2017 e passa a vigorar a partir dessa data.