

REGIMENTO GERAL

2015

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º - A Faculdade Fadam, instituição particular, com limite territorial no município de Maracanaú, Estado do Ceará, é um estabelecimento Isolado de Ensino Superior, criado e mantido pela FACULDADE DAS AMÉRICAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, registrada no Cartório Albuquerque – 1º RTD/RPJ, com sede e foro na cidade de Maracanaú – CE.

Parágrafo Único – A Faculdade Fadam rege-se por este Regimento, e no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pela legislação do ensino superior.

Art. 2º - A Faculdade Fadam tem por missão:

Promover a disseminação de conhecimentos, nas áreas dos cursos que ministra, de forma a contribuir para a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos, promoção da cultura, prestação de serviços à comunidade e formação de recursos humanos qualificados capazes de atender às necessidades do mercado de trabalho e satisfazer as demandas da sociedade.

Art. 3º - A Faculdade Fadam tem por objetivos e metas:

- I. Promover o ensino em diferentes áreas do conhecimento, formando diplomados para atuarem no desenvolvimento da sociedade e colaborando para o processo de formação e qualificação contínua dos acadêmicos, profissionais e egressos;
- II. Empreender um processo educativo que contribua para a formação de profissionais competentes e atualizados, capazes de atender às necessidades do mercado e satisfazer às demandas da sociedade.
- III. Promover a elaboração, a construção e a divulgação de conhecimentos culturais científicos, acadêmicos e técnicos, através do ensino, da pesquisa, da extensão nas diferentes áreas do conhecimento;
- IV. Promover a pesquisa e a extensão, abertos à participação da comunidade, visando socializar os conhecimentos gerados na instituição

e difundindo as conquistas e os benefícios oriundos da pesquisa e da criação cultural;

- V. Integrar-se na comunidade local contribuindo para o seu desenvolvimento social, cultural, Industrial e comercial e na melhoria da qualidade de vida, considerando suas múltiplas manifestações.
- VI. Manter corpo docente e técnico-administrativo qualificado para a realização de suas atividades institucionais
- VII. Criação de parcerias com setores da sociedade, com empresas, organizações governamentais (OG) e não governamentais (ONG), estabelecendo relações diretas com a comunidade, preservando a ética, a diversidade, a inclusão social e melhor qualidade de vida.

Art. 4º - Para consecução de seus objetivos e metas, a Faculdade Fadam deverá:

- I. Valorizar e capacitar os recursos humanos e técnico-administrativos, de modo a incentivar o compromisso com a qualidade do ensino e com o próprio resultado do seu trabalho;
- II. Vincular o estudante de forma efetiva ao ambiente educacional, de maneira a melhorar o desempenho acadêmico, a incentivar a cultura na Faculdade, proporcionando um ambiente confiável, saudável e estimulante;
- III. Prestar serviços especializados na área industrial, comercial e de serviços, mantendo com a comunidade uma relação de reciprocidade;
- IV. Realizar estudos, pesquisas e investigações que expliquem e promovam contribuições ao desenvolvimento regional, cultural e social.
- V. Promover a avaliação institucional na busca da excelência qualitativa;
- VI. Promover a extensão aberta à participação da população, cumprindo o compromisso social da Faculdade na busca da ampliação da cidadania para uma parcela maior da população.

Parágrafo único: Os objetivos e metas da Faculdade Fadam deverão ser alcançados baseados nos seguintes valores:

- Respeito
- Comprometimento
- Transparência
- Responsabilidade social.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I – Dos Órgãos

Art. 5º - São órgãos da Faculdade Fadam:

ORGÃO DELIBERATIVO:

- Conselho Superior – CONSUP

ORGÃOS EXECUTORES:

- Diretoria Geral
- Diretoria Administrativa-Financeira
- Diretoria Acadêmica
- Coordenação de Cursos de Graduação
- Colegiado de Curso
- Núcleo Docente Estruturante – NDE
- Secretaria Acadêmica
- Setor de Guarda e Manutenção de Acervo Acadêmico
- Central de Atendimento
- Núcleo de Pesquisa e Extensão
- Núcleo de Iniciação Científica
- Secretaria Geral dos Professores
- Centro de Apoio ao Estudante – CAE
- Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento
- Núcleo de Apoio Psicopedagógico
- Núcleo de Estágio e Carreira
- Núcleo de Retenção
- Núcleo de Bolsas e Incentivos FADAM
- Mídias e TI
- Biblioteca
- Coordenação de Laboratórios Didáticos

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES:

- CPA – Comissão Própria de Avaliação
- Ouvidoria
- Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica

Capítulo II – Do Órgão Deliberativo

Art. 6º - O Conselho Superior - CONSUP, órgão deliberativo e consultivo para traçar as políticas da Faculdade Fadam e decidir em matérias administrativas, inclusive em gestão econômico-financeira, é constituído:

- Por um representante da Entidade Mantenedora por ela indicado;
- Pelo Diretor Geral da Faculdade Fadam;
- Por um representante dos Coordenadores de Cursos;
- Por um representante do corpo docente da Faculdade Fadam, escolhido por seus pares;
- Por um representante do corpo discente;
- Por um representante do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo Único – O mandato dos membros do Conselho Superior, à exceção do Diretor Geral, é de um ano, podendo ser renovado.

Art. 7º - O Conselho Superior reunir-se-á sempre que convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 8º - Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes.

§ 1º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de no mínimo 2/3 de seus membros.

§ 2º O Presidente participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de desempate.

§ 3º Nenhum membro do Conselho pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

§ 4º As reuniões que não se realizem em datas prefixadas, no calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), salvo em caso de urgência, com laudo de convocação e pauta dos assuntos.

§ 5º Após as reuniões, é lavrada ata das decisões tomadas, que é lida e assinada, na mesma sessão ou na sessão seguinte.

§ 6º Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação dos órgãos competentes;
- II. Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade;
- III. Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, elaborados pelo Diretor;
- IV. Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;
- V. Apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- VI. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII. Apreçar o relatório semestral da Diretoria;
- VIII. Superintender e coordenar, em nível superior, todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade;
- IX. Fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências,

adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;

- X. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XI. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XII. Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;
- XIII. Apreciar atos do Diretor, praticados “ad referendum” deste Colegiado;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Capítulo III – Dos Órgãos Executores

Art. 9º - A Diretoria Geral é o órgão máximo de direção executiva da Faculdade e é exercida pelo Diretor Geral com um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, sendo substituído em seus impedimentos por um Vice-Diretor escolhido dentre os Coordenadores e ambos designados pela Mantenedora.

Art. 10 – Estão subordinados à Direção Geral:

- I. Órgãos Executores;
- II. Órgãos Suplementares
- III. Órgãos de Apoio.

Art. 11 - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a Faculdade nos assuntos acadêmicos, junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste.
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior.
- III. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade, juntamente com as Coordenações, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.
- IV. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos.
- V. Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas, calendários e horários de aula.
- VI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

- VII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo.
- VIII. Autorizar publicação, sempre que envolva responsabilidade da Faculdade.
- IX. Nomear coordenadores e encarregados de órgãos executivos e complementares.
- X. Promover a reciclagem e o aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo da Faculdade.
- XI. Articular-se com a comunidade, criando processos de integração da sociedade em geral com a Faculdade.
- XII. Elaborar em conjunto com os demais órgãos acadêmicos e administrativos, e submeter ao Conselho Superior, a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora.
- XIII. Coordenar a elaboração do calendário anual das atividades acadêmicas da Faculdade.
- XIV. Coordenar a elaboração do relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes.
- XV. Firmar convênios de natureza cultural com as faculdades públicas ou privadas, ouvido o Conselho Superior.
- XVI. Promover a avaliação institucional da Faculdade.
- XVII. Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento, transferência e de aproveitamento de estudos, após instrução do Conselho Superior.
- XVIII. Manter a unidade de princípios éticos e métodos didáticos e administrativos.
- XIX. Exercer as demais funções que lhe sejam previstas em lei ou neste Regimento.
- XX. Resolver os casos omissos neste Regimento.

Parágrafo Único – Compete ao Diretor Geral, ouvido o Conselho Superior, fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria Geral.

Art. 12 – A Diretoria Administrativa-Financeira tem como função gerenciar as atividades administrativas da FADAM, planejando e controlando a execução dos

trabalhos e avaliando os resultados dos setores: financeiro, contabilidade, recursos humanos, apoio administrativo e tecnologia da informação.

Art. 13 - São atribuições da Diretoria Administrativa-Financeira:

I – Gerenciar as atividades relacionadas à gestão financeira e contábil da FADAM, compreendidas pelos programas de financiamento estudantil, sustentabilidade financeira e patrimonial da IES;

II – Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos da FADAM, visando criar as condições para que a faculdade possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento e crescimento;

III – Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo necessário à consecução dos objetivos da FADAM, compreendidas pelas áreas de Reprografia (serviços de fotocópias), Suprimentos (compras, armazenamento e expedição) e Serviços Gerais (recepção e telefonia, limpeza e conservação, serviços de copa, manutenção predial e apoio e suporte de recursos didáticos);

IV – Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware), objetivando atender as necessidades da FADAM em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;

V – Prestar apoio à Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

VI – Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;

VII – Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;

VIII – Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FADAM;

IX – Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria.

Art. 14 – A Diretoria Acadêmica tem como função dirigir as atividades acadêmicas da FADAM, planejando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 15 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

I – Dirigir a elaboração da programação acadêmica, submetendo-a à aprovação da Diretoria Geral e acompanhar, controlar e avaliar a sua aplicação, visando garantir a qualidade do ensino ofertado pela FADAM;

II – Assegurar o cumprimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e a execução dos programas acadêmicos;

III – Estabelecer e acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;

IV – Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da FADAM;

V – Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da FADAM, compreendidas pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;

VI – Dirigir as atividades da Secretaria Acadêmica, do Núcleo de Pesquisa e Extensão, do CAE – Centro de Apoio ao Estudante e demais órgãos de apoio diretamente relacionados às atividades acadêmicas, acompanhando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados, visando assegurar a qualidade e conformidade do ensino ofertado pela FADAM, aos padrões estabelecidos internamente, pela concorrência e pelo MEC;

VII – Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, pesquisa e extensão ao corpo docente e discente da FADAM;

VIII – Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

IX – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em substituição ao Diretor Geral;

X – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FADAM.

Art. 16 – A Coordenação de Curso de Graduação é a menor unidade da estrutura da Faculdade Fadam, para todos os efeitos de organização didático-científica, pedagógica e de administração do pessoal docente.

Art. 17 – Cada Coordenação é responsável pelo planejamento, distribuição e execução das tarefas que lhe são particulares, em todos os níveis e para todos os fins da educação superior, em obediência aos órgãos superiores de coordenação do ensino, de pesquisa e de extensão, na forma deste Regimento.

Art. 18 – No âmbito da Faculdade Fadam cada Coordenação de Curso é dirigida por um Coordenador, substituído em suas faltas e impedimentos por um suplente, ambos escolhidos pela Mantenedora.

Parágrafo Único – O representante do corpo discente, matriculado e frequente, deve ser escolhido pelos seus pares para mandato de um ano, prorrogável por igual período.

Art. 19 – Compete à Coordenação de Cursos:

- I. Executar a proposta pedagógica do curso.
- II. Aprovar os conteúdos programáticos e os planos de ensino dos docentes.
- III. Acompanhar o desenvolvimento das aulas, apresentando ao Diretor Geral as irregularidades encontradas e as sugestões para a correção de desvios.
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente.
- V. Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados.
- VI. Supervisionar e fiscalizar as atividades didático-pedagógicas, o cumprimento de horário e a jornada de trabalho.
- VII. Responder pela execução e funcionamento dos estágios curriculares.
- VIII. Supervisionar os meios auxiliares de ensino, bem como sua manutenção e sugerir a aquisição de equipamentos à Direção Geral.

- IX. Promover, periodicamente, a avaliação dos programas de cursos, dos docentes e dos alunos.
- X. Julgar os recursos e representações que lhe sejam dirigidos, observado o disposto no presente Regimento.
- XI. Exercer as demais atividades e atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 20 - O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo das atividades pedagógicas de cada curso.

Art. 21 - O Colegiado de Curso reunir-se-á, em caráter ordinário, no início e ao final de cada semestre letivo, ou em caráter extraordinário, quando convocado por 1/3 dos professores.

Art. 22 - Fazem parte do Colegiado de Curso os professores e o Coordenador do Curso, a quem caberá a presidência, e um representante discente.

Art. 23 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares;
- II. Aprovar os programas e planos de ensino;
- III. Analisar e pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos, adaptações e transferências;
- IV. Toda e qualquer decisão que incorra em gastos financeiros, deverá obrigatoriamente ser discutida e aprovada em nível do Conselho Superior; e
- V. As decisões de mudanças, nas diretrizes curriculares, serão encaminhadas ao Conselho Superior, pelo Coordenador de Curso, para análise e aprovação.

Art. 24 – O NDE – Núcleo Docente Estruturante é formado por um grupo de docentes para cada curso, com atribuições acadêmicas, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 25 – Compete ao NDE – Núcleo Docente Estruturante:

- 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.

Art. 26 – A Secretaria Acadêmica é uma unidade de trabalho de caráter executivo que tem por objetivo oferecer apoio administrativo às Coordenadorias Acadêmicas.

Art. 27 – Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. Manter em ordem toda a documentação acadêmica da Faculdade;
- II. Subscrever as certidões e atestados, juntamente com o Diretor ou seu substituto;
- III. Organizar os dados e documentos da Faculdade, em seus devidos arquivos;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da Direção;
- V. Participar das reuniões CONSUP da Faculdade, elaborando as respectivas atas;
- VI. Abrir e redigir, assinando em conjunto com o Diretor, as atas referentes às colações de grau e os registros acadêmicos de competência da Faculdade;
- VII. Fornecer aos alunos informações precisas sobre matrículas, exames, calendário acadêmico e demais atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares;
- VIII. Efetivar as matrículas, os trancamentos e cancelamentos de matrículas deferidos pela Diretoria Acadêmica;
- IX. Manter atualizado o quadro da população discente, identificando os alunos regularmente matriculados, os alunos com matrícula trancada, os

alunos formados, os alunos em dependência, os alunos com matrícula cancelada e os alunos desistentes ou evadidos;

- X. Fazer o controle do histórico acadêmico do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual pertence.

Art. 28 - Compete ao Setor de Guarda e Manutenção de Acervo Acadêmico estabelecer os arquivos acadêmicos em consonância com a Portaria 1.244, de 18 de dezembro de 2013, sob a guarda de um DAA – Depositário do Acervo Acadêmico, devidamente eleito pela IES e informado ao MEC, mantendo em dia todos os registros e documentos acadêmicos, conforme demanda o Código de Classificação de Documentos de Arquivos Relativos as Atividades-Fim das IFES, zelando pela autenticidade e segurança dos documentos sob sua guarda;

Art. 29 – A Central de Atendimento é unidade de trabalho que tem por objetivo fornecer suporte às atividades da Secretaria Acadêmica.

Art. 30 - São atribuições da Central de Atendimento:

- I. Realizar matrículas e rematrículas;
- II. Cadastrar e manter atualizados dados dos alunos no sistema acadêmico;
- III. Realizar protocolo das solicitações acadêmicas;
- IV. Fornecer informações sobre os cursos da Faculdade Fadam;
- V. Intermediar a relação entre o aluno e a Secretaria Acadêmica

Art. 31 – O Núcleo de Pesquisa e Extensão tem como missão divulgar o conhecimento técnico, científico e cultural através de publicações e/ou outras formas de comunicação, incentivar e promover a pesquisa e extensão no âmbito da fadam de forma presencial ou a distância através do seu Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tendo como participantes a comunidade docente e discente, coordenar os programas e cursos de pós-graduação lato sensu e coordenar as atividades de educação a distância.

Art. 32 – Compete ao Núcleo de Pesquisa e Extensão iniciar, principalmente, atividades de pesquisa de caráter acadêmico através de participação de docentes, alunos de pós-graduação e da graduação, buscando desta forma consolidar a cultura acadêmica tendo como princípio que o ensino, a pesquisa e a extensão são atividades complementares na formação integral do discente.

Art. 33 - São atribuições gerais da Núcleo de Pesquisa e Extensão quanto a Coordenação de Pós-Graduação:

Especificamente relativos às atividades da pós-graduação o Núcleo de Pesquisa e Extensão tem as seguintes atribuições:

I – Representar os cursos de Pós-Graduação junto às autoridades e órgãos da FADAM;

II – Convocar e presidir reuniões;

III – Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução de atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores, zelando pela qualidade do ensino e aprendizagem;

IV – Apresentar, semestralmente ou quando solicitado, à Diretoria Acadêmica e Administrativa, planos e relatórios das atividades inerentes à função;

V – Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico administrativo, mediante consulta à Diretoria Acadêmica e Administrativa;

VI – Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

VII – Atribuir e distribuir ao corpo docente as tarefas de ensino, pesquisa e extensão;

VIII – Sugerir quaisquer medidas que objetivem a melhoria dos Cursos;

IX – Dar pareceres a respeito de assuntos de sua competência, que lhe sejam solicitados pelos órgãos superiores;

X – Aprovar os programas e Planos de Curso das disciplinas dos cursos;

XI – Valer-se dos órgãos suplementares para melhor desenvolvimento das atividades do curso.

XII – Promover ações de estímulo, apoio, atualização e aperfeiçoamento do corpo docente no campo didático-pedagógico;

XIV – Preparar o programa do curso, a matriz curricular e indicar seus professores, considerando os requisitos de titulação e experiência profissional, nos prazos estipulados pela Diretoria Acadêmica;

XV – Fomentar a participação da comunidade acadêmica, no processo de avaliação do curso e da IES, subsidiando a Comissão Própria de Avaliação (CPA);

XVI – Acompanhar a fiel execução do regimento acadêmico, especialmente a observância dos horários, dos programas das disciplinas e das atividades desenvolvidas pelos professores e alunos;

XIX – Manter os Projetos Pedagógicos dos Cursos atualizados, consoante com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com a missão da FADAM.

Art. 34 - São atribuições gerais da Núcleo de Pesquisa e Extensão quanto a Coordenação da Educação a Distância – CEAD:

- Propiciar a existência de um espaço de reflexão, articulação, formulação e desenvolvimento de ações em Educação a Distância, responsável pela coordenação da política de EAD na FADAM;
- Apoiar ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito da IES, ampliando seu alcance espacial em consonância com a política de expansão da Faculdade e promovendo o desenvolvimento social;
- Constituir suporte via Plataforma *Moodle* para as disciplinas semipresenciais dos Cursos de Graduação da IES;
- Em articulação com a Coordenação de Extensão e os Cursos de Graduação, promover continuamente o oferecimento de Cursos de Extensão na modalidade semipresencial e a distância.

Art. 35 – O Núcleo de Iniciação Científica é o órgão encarregado de desenvolver e operacionalizar o Programa de Iniciação Científica da Faculdade Fadam.

Art. 36 - São atribuições do Núcleo de Iniciação Científica:

- I. Elaborar calendário para submissão de projetos de pesquisa dos professores, orientadores, ingresso de alunos no programa, entrega de relatórios semestrais;

- II. Coordenar, monitorar e avaliar o Programa de Iniciação Científica;
- III. Coordenar a apresentação de resultados dos trabalhos nos Eventos Científicos dos cursos da Faculdade Fadam;
- IV. Manifestar-se sobre a continuidade dos alunos no Programa, mediante indicação e avaliação destes alunos pelos professores-orientadores;
- V. Manter atualizados todos os arquivos e relatórios de desempenho do Programa de Iniciação Científica; e
- VI. Comunicar e manter rigoroso controle das informações junto à Diretoria Acadêmica para liberação ou cancelamento das bolsas do Programa.

Art. 37 – A Secretaria Geral de Professores é o órgão responsável pela manutenção ordeira das atividades pedagógicas de cada curso, dando suporte aos coordenadores e professores.

Art. 38 – Compete à Secretaria Geral de Professores coordenar as atividades pedagógicas da graduação, mantendo em dia planos de ensinos, frequência discente, avaliações e outros documentos de interesse pedagógico.

Art. 39 – O CAE – Centro de Apoio ao Estudante tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na Faculdade, desenvolvendo políticas, ações e serviços de apoio que contribuem para a consolidação do vínculo discente.

Art. 40 - A Coordenação de Educação a Distância – CEAD deverá promover ações voltadas à inclusão digital, criar cursos de extensão e auxiliar no gerenciamento das disciplinas semipresenciais.

Art. 41 - A Coordenação de Laboratórios Didáticos responsabiliza-se por fazer a gestão dos Laboratórios Didáticos), administrando as aquisições, alocações e as equipes de técnicos.

Art. 42 – O Setor de Multimeios e TI é responsável por garantir a infraestrutura necessária para o desenvolvimento de atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa que necessitem de recursos computacionais.

Art. 43– A Biblioteca tem por objetivo:

- I. Promover a democratização do conhecimento;
- II. Traçar a política geral do sistema de aquisição, processamento e arquivamento do material bibliográfico;
- III. Oferecer suporte ao processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único – São atribuições da Bibliotecária:

- I. Viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade;
- II. Administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca da Faculdade;
- III. Alimentar os sistemas de informação relacionados à biblioteca da Faculdade;
- IV. Administrar fontes de informação externas;
- V. Coordenar atividades culturais voltadas à comunidade acadêmica;
- VI. Promover condições técnicas de pesquisa ao acervo;
- VII. Promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e dos ambientes que compõem a biblioteca da Faculdade;
- VIII. Prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à comunidade.

CAPÍTULO IV – Dos Órgãos Suplementares

Art. 44– Integram os Órgãos Suplementares da Faculdade Fadam: a Ouvidoria, a Comissão Própria de Avaliação - CPA e o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica.

Art. 45 – A Ouvidoria deve exercer papel mediador e articulador nas relações envolvendo os integrantes da comunidade interna e externa da Faculdade, visando a melhoria de processos, produtos e serviços, prevenção e correção de erros, omissões, desvios ou abusos.

Art. 46 – A CPA – Comissão Própria de Avaliação tem por atribuição elaborar e desenvolver, conjuntamente à comunidade acadêmica, uma proposta de Auto avaliação institucional, coordenando e articulando os processos internos de

avaliação da Faculdade, de acordo com princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Art. 47 - O Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica é um conselho de professores responsáveis por avaliar as metodologias aplicadas na IES e buscar inovações em termos de métodos de ensino-aprendizagem. Além de pesquisar e fomentar as novas tecnologias, esse grupo de professores tem a responsabilidade de participar semestralmente do seminário pedagógico geral, apresentando as novidades no que concerne aos suportes tecnológicos inovadores e das novas metodologias de ensino-aprendizagem.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Da Organização do Ensino

SEÇÃO I – Dos Cursos

Art. 48– A Faculdade Fadam oferece as seguintes modalidades de cursos:

- I. Bacharelado
- II. Licenciatura
- III. Superior de Tecnologia
- IV. Especialização/Aperfeiçoamento
- V. Extensão
- VI. Educação a distância,

Art. 49 – Os cursos de graduação destinam-se à formação de profissional de nível superior e são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e classificados em processo seletivo.

Art. 50 – Os cursos Tecnológicos destinam-se a atender as demandas diversas do ensino superior e são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que atendam aos requisitos estabelecidos em legislação vigente.

Art. 51– Os cursos de especialização ou aperfeiçoamento destinam-se a portadores de diplomas de graduação ou equivalente e são voltados ao aprofundamento e reciclagem de estudos superiores e à formação de técnicos especializados.

Art. 52 – Os cursos de extensão, abertos aos candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade Fadam, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação educacional e cultural da comunidade.

Art. 53 – Os cursos de educação à distância estão organizados em Regimento Especial e destinam-se a candidatos que atendam a requisitos estabelecidos pela Faculdade Fadam.

Parágrafo Único – Os procedimentos específicos relativos à oferta destes cursos constarão de regulamentos especiais publicados em editais.

Art. 54 – Os currículos plenos dos cursos, organizados segundo as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, integrados por disciplinas teóricas e práticas, com a periodização recomendada, carga horária, duração total e prazos de integralização, encontram-se formalizados em anexo a este Regimento.

Parágrafo Único – A conclusão dos currículos plenos, tal como formalizados nos anexos, habilita o aluno à obtenção do diploma.

Art. 55 – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

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

§ 2º - A duração da hora-aula não pode ser inferior a 60 (sessenta) minutos.

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

Art. 56 – A integralização curricular é feita pelo sistema de créditos, conjugado com inscrição por disciplinas, atendidos seus pré-requisitos e os limites mínimo e máximo de matrículas por período letivo.

§ 1º - A cada disciplina é atribuído um número determinado de créditos, correspondendo sua unidade a 15 (quinze) horas-aula teóricas, ou a 30 (trinta) horas-aula práticas, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento, ao aluno que obtiver aprovação na disciplina.

§ 2º - Em cada período letivo o aluno não poderá inscrever-se em mais de 8 (oito) disciplinas.

Capítulo II – Da Pesquisa

Art. 57 - A Faculdade Fadam incentiva a pesquisa, através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, de concessão de bolsas especiais, da formação de pessoal pós-graduado, da promoção de congressos e de eventos, de intercâmbio com outras instituições, de divulgação dos resultados e pesquisas realizadas e de outros meios ao seu alcance, bem como a extensão cultural à comunidade.

Parágrafo Único– Os projetos de pesquisa e extensão são coordenados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, que, para tanto, regulamentará suas proposições e execuções.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

Capítulo I – Do Ano Letivo

Art. 58– O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a provas finais.

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

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

Art. 59 - As atividades da Faculdade Fadam são escalonadas, anualmente, em calendário acadêmico do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, dos períodos de matrícula e de exames e demais informações regimentais e acadêmicas.

Capítulo II – Do Processo Seletivo

Art. 60 - O processo seletivo destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º - Antes de cada período letivo são tornadas públicas no informativo dos cursos, as condições de seleção dos alunos, a qualificação do corpo docente, e as condições materiais de apoio ao ensino (laboratórios, acervo bibliográfico, etc.).

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas por Edital, no qual constarão informações sobre os cursos como: o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os

critérios de classificação e desempate, os encargos financeiros dos alunos e demais informações.

Art. 61 - O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma estabelecida em Edital, bem como outras formas que contemplem a total igualdade de concorrência entre todos os candidatos, de acordo com as diretrizes dos órgãos competentes.

Art. 62 - A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em tal fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas poderá ser realizado novo processo seletivo, e, ainda, restando vagas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outros cursos ou instituições ou portadores de diploma de graduação.

Capítulo III – Da Matrícula

Art. 63 - A matrícula, ato formal de ingresso e de vinculação à Faculdade Fadam, realiza-se na Secretaria, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- Certificado ou diploma de curso do ensino médio ou equivalente;
- Documento oficial de identidade;
- Prova de o candidato achar-se em dia com o serviço militar e com as obrigações eleitorais;
- Comprovante do pagamento da primeira mensalidade escolar;
- Outros documentos que a Faculdade Fadam considere necessários.

Parágrafo Único - No caso do diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em complementação aos documentos previstos nestes artigos.

Art. 64 - A matrícula é renovada, semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º - Não são feitas matrículas, matrículas ou inscrições condicionais.

§ 2º - A não renovação da matrícula implica em abandono do curso.

§ 3º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de quitação das mensalidades vencidas e propostas de composição curricular.

§ 4º - A matrícula é concedida, no turno da matrícula inicial, mediante inscrição do aluno em, pelo menos, uma disciplina correspondente a 4 (quatro) horas-aula semanais, observadas as condições do Art. 52 § 2º, e a compatibilidade de horários.

§ 5º - Os alunos veteranos terão preferência na matrícula para o período subsequente, observado o calendário acadêmico e este Regimento.

§ 6º - A matrícula de aluno, que haja sofrido penalidade disciplinar, depende de autorização expressa do Diretor Geral.

§ 7º - Não é concedida matrícula ao aluno que esteja em débito com os seus compromissos financeiros com a Faculdade.

§ 8º - A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a inscrição, em disciplinas nas quais o aluno não haja obtido aprovação, em turno diferente, havendo vagas.

§ 9º - Não são aceitas inscrições em disciplinas que representem adiantamento de créditos com superposição de horários.

Art. 65 - É concedido o trancamento de matrícula, para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação da matrícula, que dependerá da existência de vaga.

§ 1º - O trancamento é concedido, se requerido até o decurso da 1ª quarta parte do período letivo, por tempo expresso no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) semestres letivos, incluído aquele em que for concedido.

§ 2º - Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos, nem trancamentos não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem 4 (quatro) períodos.

Art. 66 - É concedido o cancelamento de inscrição em disciplinas, se requerido até o limite máximo correspondente a 10% (dez por cento) da carga horária das disciplinas, exceto naquelas em que o aluno esteja cursando, pela terceira vez, como reprovado.

Parágrafo Único – É considerado reprovado na disciplina o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da sua carga horária.

Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 67 - É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade com a legislação do ensino superior, com a existência de vagas, e requerida nos prazos fixados, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou afim.

§ 1º - Em caso de servidor público, civil ou militar, removido “ex-ofício” para a sede da Faculdade Fadam, ou de seus dependentes que se transfira para exercer cargo público, a matrícula é concedida independentemente da vaga e de prazos.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida neste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º - A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original e não pode ser fornecida aos interessados, tramitando diretamente entre a Faculdade Fadam e a instituição de origem, por via postal, comprovável por “AR”.

§ 4º - A matrícula do aluno transferido só pode ser efetuada após prévia consulta, direta e escrita, da Faculdade Fadam à Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante.

Art. 68 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único - O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o Coordenador do respectivo curso e observadas as seguintes regras e demais normas da legislação pertinente:

- I. Nenhuma disciplina do currículo mínimo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação pode ser dispensada ou substituída por outra.
- II. Disciplinas do currículo mínimo, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são integralmente aproveitadas, exigindo-se, porém, quando na Faculdade Fadam a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes.
- III. Disciplinas complementares do Currículo Pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres da Faculdade Fadam, quando for igual à carga horária e forem correspondentes os programas ou, a critério do Colegiado de Curso, equivalentes os conteúdos formativos.
- IV. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na Faculdade Fadam.

Art. 69 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade Fadam concederá transferência ao aluno matriculado.

Parágrafo Único - Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a processo administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 70 - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres, as normas referentes à transferência previstas neste Regimento.

§ 1º - Observadas as normas regimentais, o aproveitamento de disciplinas do currículo mínimo depende dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursados, com aprovação, no curso de origem, desde que não sejam inferiores aos previstos na Faculdade Fadam.

§ 2º - Nos casos de pedido de transferência de alunos de cursos afins deve o Conselho de Ensino proceder à seleção dos mesmos e aprovar a afinidade.

Capítulo V – Da Avaliação e do Desempenho Acadêmico

Art. 71 - A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento do aluno.

Parágrafo Único - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por seu histórico escolar, poderão, após avaliação conclusiva do Colegiado de Curso através de forma específica, ter abreviada a duração do curso, dentro das normas vigentes do ensino superior.

Art. 72 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, são obrigatórias, vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

§ 2º - A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

§ 3º - A Secretaria não receberá diários de classe com rasuras, devendo o professor, quando ocorrer equívoco no registro de frequência ou de notas, apresentar justificativa escrita na própria pauta.

Art. 73 - O aproveitamento acadêmico dos alunos é avaliado através de acompanhamento contínuo dos resultados por eles obtidos nas atividades acadêmicas.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina determinar a natureza e a forma dos trabalhos acadêmicos, bem como lhes julgar os resultados.

§ 2º - Os trabalhos acadêmicos, em número mínimo de 2(dois) por semestres, visam a avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de provas escritas, trabalhos de pesquisa individual ou em grupo, práticas de laboratório e oficina e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

Art. 74 - A cada verificação do aproveitamento do aluno é atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 75 - Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades ministradas, é aprovado:

- Independentemente de prova final, o aluno que obtiver, no mínimo, média 7 (sete) nas provas e demais exercícios escolares;
- Mediante exame final, o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento, durante o período letivo, inferior a 7 (sete) e não inferior a 4 (quatro), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco), correspondendo a média ponderada entre a nota de aproveitamento e a nota do exame final, tendo a primeira peso 2 (dois) e a segunda peso (1)

Parágrafo Único – Do exame final constarão, obrigatoriamente, todos os conteúdos programáticos do semestre.

Art. 76 - O aluno reprovado por frequência ou aproveitamento repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Capítulo VI – Do Ensino Especial

Art. 77 - Entre os períodos letivos, por proposta do Diretor Geral da Faculdade Fadam, são organizados cursos especiais para determinadas disciplinas ou períodos extraordinários de estudo, para recuperação dos alunos reprovados em semestres anteriores, que tenham disciplina em débito ou que estejam em regime de adaptação.

§ 1º - Cada disciplina ministrada nos cursos especiais e nos períodos extraordinários de estudos obedece ao mesmo programa e à mesma carga horária do currículo pleno da Faculdade Fadam.

§ 2º - Cabe ao Diretor Geral da Faculdade Fadam regulamentar o sistema de consulta prévia para inscrição nos cursos especiais, visando à formação das turmas e a inscrição para os cursos junto à Secretaria Acadêmica.

Capítulo VII – Dos Estágios e do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 78 - Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

Parágrafo Único - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela incluídas as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação das atividades.

Art. 79 - Os estágios são vinculados à Coordenação de Curso, orientados e supervisionados por docentes por ela designados.

Art. 80 - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios aprovados pela Direção Geral.

Art. 81 - Todos os formandos apresentam trabalho individual ou coletivo de conclusão, que pode consistir de monografia, projeto, pesquisa de campo ou bibliográfica, com acompanhamento do professor-orientador, a partir de projeto analisado e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º - O trabalho de conclusão de curso é analisado e aprovado por uma banca de 3 (três) docentes, presidida pelo respectivo orientador.

§ 2º - A não elaboração e apresentação do trabalho proposto neste sentido, no prazo estipulado pelo calendário acadêmico, implica no adiamento da colação de grau do formando, o que só acontecerá com o cumprimento dessa exigência.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Do Corpo Docente

Art. 82 - O corpo docente da Faculdade Fadam é constituído por todos os professores em exercício.

Parágrafo Único - A título eventual e, por tempo estritamente determinado, a Faculdade Fadam pode dispor do trabalho de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes dos quadros fixos da Instituição.

Art. 83 - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, a legislação do ensino superior e o Plano de Carreira Docente.

§ 1º - Os professores contratados são enquadrados nas classes definidas no art. 80, parágrafo único, observadas suas titulações e a existência de vagas na classe respectiva e remunerados segundo os valores da hora-aula para ela estabelecidos.

§ 2º - A Mantenedora baixará as normas reguladoras da carreira do magistério, observada a legislação apropriada e os acordos e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Art. 84 - A indicação de professor é feita mediante seleção procedida pelo Colegiado de Curso e homologada pelo Diretor Geral, observados, além da idoneidade moral do candidato, seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser lecionada, bem como sua experiência profissional;

Parágrafo Único: A carreira docente na Faculdade Fadam obedece às seguintes denominações:

Professor titular: Ser portador do título de Doutor, na área que irá atuar, ou afim, obtido em instituição credenciada ou reconhecida, nos termos da lei ou, título de Mestre na área de atuação acrescido da exigência de possuir ao menos 10 (dez) anos de experiência comprovada, no magistério superior, na instituição. Exige-se, ainda, pleno domínio da disciplina, mensurado através de publicações,

participações em congressos, seminários e boa avaliação pelo corpo de alunos, através de critérios a serem definidos.

Professor adjunto: A classe de Docente Adjunto será aberta aos Docentes Assistentes que possuírem Diploma de Mestre, na área correspondente, devidamente registrado, respeitado o mínimo, de cinco anos como integrante do corpo docente da Faculdade Fadam.

Professor assistente: A classe de Docente Assistente será aberta aos novos Docentes que tenham concluído Curso de Especialização, ou equivalente, obtido nos moldes da legislação vigente ou, estar matriculado ou ser possuidor de um número mínimo de créditos ou disciplinas, em programa de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado. Em casos excepcionais, o Docente poderá ter ingresso em níveis iniciais de classe mais elevada que a de Assistente, a critério da Direção Geral da Faculdade Fadam, e considerada a formação e/ou titulação do Docente ou a natureza da matéria e/ou disciplina a ser ministrada, além da existência de vaga.

Professor auxiliar - Possuir diploma de graduação na área de atuação, obtido em instituição reconhecida. Os professores auxiliares poderão ser contratados para o exercício de atividades paradidáticas, de orientação e supervisão de estágios, para projetos específicos e, excepcionalmente, para exercer funções de magistério, sob a supervisão da coordenação do respectivo curso.

A aferição do mérito pelas coordenações, para efeito de promoção, é realizada com base em critérios estabelecidos no Plano de Carreira Docente a ser definido pelo Conselho Superior e devem abranger, no mínimo, os seguintes indicadores:

- Titulações de pós-graduação;
- Cursos de extensão;
- Experiência profissional;
- Publicações de trabalhos;
- Assiduidade e pontualidade;
- Avaliação dos alunos;
- Produtividade;

- Motivação;
- Outros.

Art. 85 - São atribuições do professor:

- I. Participar da elaboração e cumprimento das propostas pedagógicas da IES;
- II. Elaborar e cumprir plano de ensino aprovado pelo Coordenador do Curso;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer procedimento de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. Ministrar, nos dias letivos estabelecidos, as horas-aula, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da Faculdade Fadam com as famílias e a comunidade;
- VII. Entregar à Secretaria os resultados das atividades dos períodos, lançadas nas pautas, nos prazos fixados;
- VIII. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
- IX. Elaborar e executar projetos de pesquisa.
- X. Votar e ser votado para representante de sua classe no Conselho Acadêmico Superior;
- XI. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XII. Utilizar os laboratórios e meios de apoio didático apropriados, responsabilizando-se pelos mesmos e pelos equipamentos utilizados;
- XIII. Exercer demais atribuições que forem estabelecidas em lei, neste Regimento e pelos órgãos colegiados.

Capítulo II – Do Corpo Discente

Art. 86 - Constituem o Corpo Discente da Faculdade Fadam os alunos regulares e os alunos especiais, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, pós-graduação e educação à distância;

§ 2º - Aluno não regular é o aluno inscrito em disciplina isolada de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 87 - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Fadam;
- III. Votar e ser votado, na forma deste Regimento;
- IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. Observar o regime acadêmico e disciplinar e se comportar, dentro e fora da Faculdade Fadam, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio da Faculdade Fadam.

Art. 88 - O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e de acordo com a legislação vigente, que não pode se opor ao estabelecido neste Regimento.

§ 1º - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade Fadam, vedadas as atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em entidades alheias às da Faculdade Fadam.

§ 2º - Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade Fadam, vedada a acumulação de representações.

§ 3º - Aplicam-se aos representantes estudantis, nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- I. São elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos três disciplinas, importando a perda dessa condição em perda de mandato;
- II. Os mandatos têm duração de 1(um) ano, permitida uma recondução;
- III. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

§ 4º - O Diretório Acadêmico é mantido por contribuições de seus associados, e por doações que lhe forem destinadas através da Faculdade Fadam, devendo sua diretoria, ao término de cada gestão, prestar conta desses recursos à direção da Faculdade Fadam.

Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 89 – O corpo técnico-administrativo é constituído pelo pessoal não docente, contratado sob o regime da legislação trabalhista para as funções técnicas, administrativas e serviços gerais.

Art. 90– O pessoal técnico-administrativo será organizado em quadro próprio.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral

Art. 91 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Fadam, à dignidade, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 92 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- Primariedade do infrator;
- Dolo ou culpa;
- Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- Grau da autoridade ofendida.

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

§ 3º - A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de apuração instaurada por determinação do Diretor Geral.

§ 4º - Em caso de dano material a patrimônio da Faculdade Fadam, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator é obrigado ao ressarcimento do dano.

Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 93 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- Advertência oral e sigilosa;
- Repreensão por escrito;
- Suspensão de até 30(trinta) dias;
- Dispensa.

Parágrafo Único – É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir as frequências ou o horário de trabalho a que estiver obrigado.

Art. 94 - As penas previstas no Artigo anterior são aplicadas da seguinte forma:

- I. Advertência oral e sigilosa;
- II. Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção aceita, a critério do Diretor Geral;

- III. Por falta de comparecimento a atos e trabalhos acadêmicos por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa comunicada ou justificada.
- IV. Repreensão por escrito, na reincidência das faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do item anterior.
- V. Suspensão, de até 30(trinta) dias:
 - a. Por desacato a determinações das autoridades superiores da Faculdade Fadam;
 - b. Por desrespeito a qualquer disposição explícita neste Regimento.
- VI. Dispensa:
 - a. Na reincidência das faltas previstas no item III;
 - b. Por abandono de suas funções, sem licença, por mais de 30(trinta) dias;
 - c. Por afastamento superior a 6 (seis) meses consecutivos, para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas ou cargos de comissão da alta administração pública;
 - d. Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia no desempenho de suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da Faculdade Fadam;
 - e. Por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem em perda do cargo.

Art. 95 - A aplicação das penas é de competência do Diretor Geral, ouvida nos casos de dispensa, a Mantenedora, a quem cabe recurso do apenado.

Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 96 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

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

Parágrafo Único – Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas neste Artigo, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. Grau da autoridade ofendida.

Art. 97 - A pena de advertência verbal será aplicada:

- I. Por desrespeito ao Diretor Geral da Faculdade Fadam ou qualquer membro do Corpo Discente ou Técnico-Administrativo;
- II. Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade Fadam;
- III. Por prejuízos materiais causados à Faculdade Fadam.

Art. 98 - A pena de repreensão é aplicada, no caso de reincidência, nas faltas referidas no Artigo anterior.

Art. 99 - A pena de repreensão é aplicada:

- I. Por agressão a outro aluno;
- II. Por ofensa moral ao Diretor Geral da Faculdade Fadam;
- III. Por ofensa moral a membro do Corpo Docente ou Técnico-Administrativo;
- IV. Por improbidade na execução de trabalho acadêmico.

Art. 100 - A pena de desligamento é aplicada:

- I. Por agressão ao Diretor Geral da Faculdade Fadam ou a qualquer membro do Corpo Docente ou Técnico-Administrativo;
- II. Pela condenação definitiva por prática incompatível com a vida escolar.

Art. 101 - A aplicação de penalidade que importe em suspensão ou desligamento é feita após processo administrativo, garantido o amplo direito à defesa.

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

- De advertência, repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- De desligamento, o Conselho Superior.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, até 5 (cinco) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 102 - O registro da penalidade é subscrito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do Aluno.

Parágrafo Único – É cancelado o registro das penalidades de advertência ou de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Capítulo IV– Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 103 - Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 104 - Ao concludente do curso de graduação e de pós-graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo diplomado e pela Secretária Acadêmica da Faculdade.

Art. 105 - O grau acadêmico é conferido pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene na qual os graduandos prestarão compromisso, na forma determinada pela legislação vigente, ou, em sua falta, na forma aprovada pela Faculdade Fadam.

Parágrafo Único – Ao concludente que o requerer, o grau é conferido em ato simples, na presença de 3 (três) membros da Faculdade Fadam, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 106 - Ao concludente de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e sequencial é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 107 – A Faculdade das Américas Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelas unidades de ensino, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 108 - Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Fadam, colocando-lhes à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo Único - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

TÍTULO IX

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 109 - Os recursos financeiros da Faculdade Fadam são provenientes de:

- I. Dotações que forem atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II. Subvenções de entidades privadas e públicas;
- III. Dotações e legados;
- IV. Anuidades e taxas pagas pelos alunos.

Art. 110 - As taxas e as anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, atendidas sempre as disposições da legislação vigente.

§ 1º - No valor da anuidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, e seu pagamento será parcelado em prestações iguais e sucessivas, sem acréscimo de juros, segundo plano aprovado pela Mantenedora.

§ 2º - Os pagamentos efetuados após o vencimento são acrescidos de juros e multa, respeitada a legislação em vigor.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 111 - Todos os atos e solenidades de livre iniciativa do Corpo Discente estão sujeitos à aprovação da Direção Geral, que observará, em suas decisões, a inexistência de prejuízos ao calendário acadêmico.

Art. 112 - Incorporam-se automaticamente a este Regimento as disposições legais e as normas emanadas de autoridades competentes, modificando-se os artigos que com elas conflitarem.

Art. 113 - Outros cursos que venham a ser autorizados pelo Ministério da Educação – MEC serão regidos por este Regimento, ao qual serão incorporados, na forma de anexos, os respectivos dados gerais, composição e estrutura curricular e ementário das disciplinas.

Art. 114 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e aprovação.