Faculdade Adventista da Bahia

Mantida pela Instituição Adventista Nordeste Brasileira de Educação e Assistência Social
Rodovia BR 101, Km 201, Estrada de Capoeiruçu, s/n C. Postal, 18
Cachoeira – BA CEP: 44300-000 Tel. (75)3425-8000

REGIMENTO ACADÊMICO

Cachoeira – BA
Agosto de 2013

SUMÁRIO

TÍTULO I....06
DA IDENTIFICAÇÃO, SUA MANTENEDORA E DOS OBJETIVOS 06
Capitulo I....06
DA IDENTIFICAÇÃO....06
Capítulo II 06
DA MANTENEDORA....06
Capítulo III....07
DOS OBJETIVOS 07
TÍTULO II....08
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 08
Capítulo I....08
DOS CONSELHOS, COLEGIADOS, DA DIRETORIA E DAS COORDENAÇÕES 08
Capítulo II 10
DO CONSELHO SUPERIOR 10
Capítulo III....13
DOS COLEGIADOS DE CURSODE GRADUAÇÃO....13
Capítulo IV 14
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE 14
Capítulo V 14
DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO....14
Capítulo VI....15
DA DIRETORIA 15
Seção I 15
Da Direção Geral 15
Seção II....16
Da Direção Acadêmica....16
Seção III 17
Da Direção Administrativa 17
Seção IV 18
Da Direção do Bem-estar Estudantil....18
Capítulo VII 19
DAS ÁREAS DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO....19
Seção I 19
Da Coordenação de Curso de Graduação 19
Seção II 20
Do Instituto Superior de Educação....20
Seção III 21
Da Coordenação de Pós-Graduação....21
Seção IV 22
Da Coordenação de Pesquisa....22
Seção V....23
Da Coordenação de Extensão....23
Seção VI....23
Da Biblioteca....23
Seção VII....24
Da Policlínica Universitária 24

Seção VIII **25**
Da Procuradoria Educacional Institucional (PI) **25**
Seção IX **26**
Do Pesquisador Educacional Institucional (PI) **26**
Seção X 26
Da Secretaria Geral **26**
Seção XI 27
Do Marketing e Comunicação **27**
Seção XII **28**
Do Desenvolvimento Institucional **28**
Seção XIII **28**
Do Núcleo de Planejamento Estratégico **28**
Seção XIV **29**
Da Pastoral Universitária **29**
Seção XV **29**
Da Gerência Financeira e Contábil **29**
Seção XVI **30**
Da Assessoria Jurídica **30**
Seção XVII **31**
De Recursos Humanos **31**
Seção XVIII **31**
Da Tecnologia da Informação **31**
Capítulo VIII 32
DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE 32
Seção I **32**
Do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico **32**
Seção II **32**
Do Instituto de Desenvolvimento do Estudante Colportor (IDEC) **32**
Capítulo IX 32
DAS ÁREAS COMPLEMENTARES 32
Seção I 32
Do Núcleo de Pós-graduação **32**
Seção II **33**
Do Núcleo de Apoio Integrado à Pesquisa **33**
Seção III **34**
Do Núcleo de Extensão **34**
Seção IV **34**
Da Escola de Música e Artes **34**
Seção V **35**
Da Gerência Operacional **35**
Seção VI **35**
Do Núcleo de Processo Seletivo **36**
Seção VII **36**
Do Núcleo de Acompanhamento de Egressos **35**
Seção VIII **36**
Do Núcleo de Lazer e Esportes **36**
Seção IX **36**
Da Contabilidade **36**
Seção X **36**
Das Finanças Estudantis **36**

Seção XI.....37
Da Filantropia e Assistência Social.....37
Seção XII.....37
Do Patrimônio.....37
Seção XIII.....37
Da Gerência de Serviços 37
Seção XIV.....37
Do Núcleo de Tecnologias Educacionais.....37
Capítulo X.....38
DAS ÁREAS SUPLEMENTARES.....38
Seção I.....38
Do Diretório Central Estudantil (DCE).....38
Seção II.....38
Dos Comitês de Ética.....38
Seção III.....39
Da Comissão Própria de Avaliação.....39
Seção IV.....39
Da Ouvidoria.....39
Seção V.....40
Da Associação de Universitários.....40
TÍTULO III 40
DA VIVÊNCIA ACADÊMICA 40
Capítulo I.....40
DO ENSINO 40
TÍTULO IV 42
DO REGIME ACADÊMICO 42
Capítulo I.....42
DOS PERÍODOS LETIVOS 42
Capítulo II 42
DA MATRÍCULA.....42
Capítulo III.....45
DO RECESSO ACADÊMICO.....45
Capítulo IV.....45
DA TRANSFERÊNCIA.....45
Capítulo V 46
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....46
Capítulo VI.....47
DA FREQUÊNCIA.....47
Capítulo VII 47
DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO.....47
Capítulo VIII 48
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....48
Capítulo IX.....49
DO REGIME INTENSIVO 49
Capítulo X 49
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....49
Capítulo XI.....49
DAS ATIVIDADES PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....49
Capítulo XII.....50

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....50
TÍTULO V 50
DA COMUNIDADE ACADÊMICA 50
Capítulo I.....50
DO CORPO DOCENTE.....50
Capítulo II 53
DO CORPO DISCENTE 53
Capítulo III.....55
DA MONITORIA.....55
Capítulo IV.....56
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....56
TÍTULO VI.....56
DO REGIME DISCIPLINAR.....56
Capítulo I.....56
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL 56
Capítulo II 57
DO CORPO DOCENTE.....57
Capítulo III.....59
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 59
Capítulo IV.....59
DO CORPO DISCENTE 59
Capítulo V 62
DO TROTE.....62
TÍTULO VI.....63
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....63
TítuloVII.....64
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 64

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO,SUA MANTENEDORA E DOS OBJETIVOS

Capítulo I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art.1ºA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA – FADBA, com seus respectivos cursos já autorizados e reconhecidos e pelos que venham a sê-lo, compõe uma instituição privada, de Educação Superior, com sede no município de Cachoeira, Estado da Bahia e mantida pela Instituição Adventista Nordeste Brasileira de Educação e Assistência Social – IANDBEAS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco e com seu Estatuto registrado no Cartório Eduardo Malta de Registro de Pessoas Jurídicas, sob n.º 249, livro A-19, fls. 168 V, em 30 de novembro de 2004.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FADBA, podendo delegá-la em todo ou em parte ao Diretor Geral.

§2º Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos Conselhos/Colegiados que importem em impacto filosófico e orçamentário.

Art.2ºA FADBA tem como finalidade promover a formação de profissionais que leiam a realidade de maneira criativa, crítica, solidária, autônoma, interdisciplinar e articuladora de novas ideias, tendo como princípios a ética cristã e o diálogo interreligioso necessários para a vida em sociedade, de modo a promover a restauração e a valorização do ser humano preconizados pela sua Missão, Visão e Filosofia.

§1ºMissão–A FADBA é uma instituição educacional da Igreja Adventista do Sétimo Dia que forma profissionais capazes de exercer uma cidadania responsável, baseada em valores cristãos, privilegiando seu desenvolvimento físico, intelectual, social e espiritual.

§2º Visão – Tornar-se um Centro Universitário com excelência nos processos de acreditação, desenvolvendo-se de modo sustentável em harmonia com os valores cristãos.

§3ºFilosofia – Alicerçar o conhecimento humano, por meio da educação transformadora das potencialidades físicas, intelectuais e espirituais levando o ser humano a construir uma ampla concepção do universo, de si mesmo e de Deus como Criador.

Capítulo II

DA MANTENEDORA

Art.3º A IANDBEAS é reconhecidamente a mantenedora da FADBA, sendo, portanto responsável por sua organização, promoção e administração.

Art.4º O Exercício de direito da MANTENDORA e da FADBA se dãoatravés de suas áreas administrativas.

Art.5ºCompete precipuamente à Mantenedora prover meios adequados para o funcionamento das atividades da FADBA, colocando-lhe à disposição os suficientes recursos financeiros de custeio.

Art.6º A MANTENDORA em relação à FADBA tem as seguintes atribuições:

I - conhecer, acompanhar e avaliarplanos, projetos, programase demais atividades da FADBA;

II - formular e executar através de suas instâncias acadêmicas, administrativas e outras da FADBA planos, programas, projetos e atividades condizentes com o desenvolvimento da mesma;

III - nomear e exonerar a diretoria e demais áreas de coordenação conforme em seu estatuto e atribuições.

Capítulo III

DOS OBJETIVOS

Art.7º A FADBA, como Instituição Educacional, tem os seguintes objetivos:

I - promover a formação de profissionais que saibam ler o mundo e expressar-se de modo ético, analítico, criativo e crítico diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

II - possibilitar o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias para o sentir, saber, decidir e atuar nas diferentes situações do cotidiano profissional;

III - interagir com a comunidade através de políticas, programas de extensão e serviços especializados;

IV - difundir os conhecimentos, estimulando as práticas investigativas dos problemas do mundo, enfatizando a aplicabilidade desses conhecimentos na solução de questões nacionais, regionais e locais;

V - incentivar a pesquisa, a cultura e a difusão da ciência e tecnologia, estimulando a criação cultural, através do desenvolvimento do espírito investigativo e do pensamento reflexivo;

VI - proporcionar condições e meios para o aperfeiçoamento profissional e cultural, estimulando a formação contínua dos educadores;

VII - promover o reconhecimento de Deus como fonte de toda sabedoria e o estímulo à prática da regra fundamental dos relacionamentos interpessoais, que é amar ao próximo como a si mesmo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I

DOS CONSELHOS, COLEGIADOS, DA DIRETORIA E DAS COORDENAÇÕES

Art.8ºA FADBA, para efeito de sua administração, compreende como áreas de caráter consultivo, deliberativo e normativo, executivo, de apoio acadêmico e administrativo, de apoio ao discente,complementar e suplementar:

I – áreas de caráter consultivo, deliberativo e normativo:

a) Conselho Superior;
b) Colegiados de Cursos de Graduação;
c) Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos cursos de Graduação;
d) Colegiado de Pós-Graduação.

II – áreas de caráter executivo:

a) Diretoria:
   1. Direção Geral;
   2. Direção Acadêmica;
   3. Direção Administrativa;
   4. Direção deBem Estar Estudantil.

III – áreas de apoio acadêmico e administrativo:

a) Coordenação de Cursos de graduação;
b) Instituto Superior de Educação (ISE);
c) Coordenação de Pós-Graduação;
d) Coordenação de Pesquisa;
e) Coordenação de Extensão;
f) Biblioteca;
g) Policlínica Universitária;
h) Procuradoria Educacional Institucional;
i) Pesquisador Institucional (PI).
j) Secretaria Geral;
k) Marketing e Comunicação;
l) Desenvolvimento Institucional;
m) Núcleo de Planejamento Estratégico;
n) Pastoral Universitária;
o) Gerência Financeira e Contábil e Contábil;
p) AssessoriaJurídica;
q) Recursos Humanos;
r) Tecnologia da Informação.

IV – áreas de atendimento ao discente:

a) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAPp);

b) Instituto de Desenvolvimento do Estudante Colportor (IDEC);

V – áreas complementares:

a) Núcleo de Pós-graduação (NPG);
b) Núcleo de Apoio Integrado à Pesquisa (NAIPE);
c) Núcleo de Extensão (NEXT);
d) Escola de Música e Artes;
e) Gerência Operacional;
f) Núcleo de Processo Seletivo;
g) Núcleo de Acompanhamento de Egressos;
h) Núcleo de Lazer e Esportes;
i) Contabilidade;
j) Finanças Estudantis;
k) Filantropia e Assistência Social;
l) Patrimônio;
m) Gerência de Serviços;
n) Núcleo de Tecnologias Educacionais (NUTEC).

VI – áreas suplementares:

a) Diretório Central Estudantil (DCE);
a) Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);
b) Comitê de Ética na Utilização Animal (CEUA);
c) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
d) Ouvidoria;
e) Associação de Universitários (UNIVIR).

Parágrafo único. Além das instâncias previstas no **caput** deste artigo, poderão ser criadas outras, sempre com aquiescência do Conselho Superior, nos termos deste Regimento.

Art.9ºAo Conselho Superior, Colegiados de Curso de graduação e Colegiado de Pós-Graduação,aplicam-se as seguintes normas:

I - instalar-se com a presença da maioria simples dos seus membros e deliberar por maioria dos presentes;

II - havendo impasse numa votação, o Presidente em exercício votará pela decisão final;

III - nenhum membro poderá votar em assunto de estrito interesse pessoal, devendo ausentar-se em tais casos;

IV - a elaboração, distribuição, publicação em murais da FADBA e/ou em sua página virtual (conforme a natureza da matéria) e arquivamento das atas são de responsabilidade do Secretário de cada Conselho/Colegiado;

V - as sessões são convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de pelo menos dois terços de seus membros, devendo, em todos os casos, haver comunicação prévia do dia, horário e local da reunião, com mínimo de 48 horas de antecedência;

VI - cada Presidente pode pedir reexame das deliberações do plenário, tendo dez dias para, em nova reunião, dar as razões do pedido ou sujeitá-lo a sua modificação, por aprovação de dois terços de seus membros;

VII - os recursos contra decisões e/ou atos deliberativos deverão ser dirigidos por escrito ao Diretor Acadêmico, exceto as deliberações do Conselho Superior, no prazo de dez dias, a contar da sua publicação; este os encaminhará à instância devida, para serem apreciados, o que será feito na seguinte ordem ascendente: Colegiados de Cursosde graduação e colegiado de Pós-graduação, destes para o Conselho Superior;

VIII - as deliberações que importem em alterações de condições econômico-financeiras, patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependerão de aprovação da Entidade Mantenedora;

IX - a ordem e a pauta dos trabalhos das sessões serão de competência de sua Presidência;

X - caso o Presidente de qualquer Conselho/Colegiado, por força de circunstâncias, seja impedido de estar presente a uma reunião devidamente agendada por indicação exclusivamente sua, indicará quem presidirá a sessão;

XI – As atas serão lavradas pelo Secretário Geral e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

Capítulo II

DO CONSELHO SUPERIOR

Art.10. O Conselho Superior, instância máxima consultiva, deliberativa e normativa da FADBA em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar.

Art. 11. O Conselho Superior é constituído por:

a) Diretor Geral, seu presidente;

b) Diretor Acadêmico;

c) Diretor administrativo;

d) Diretor do bem estar estudantil;

e) Secretário geral;

f) Coordenadores de cursos de graduação;

g) Coordenador do instituto superior de educação;

h) Coordenador de pós-graduação;

i) Coordenador de pesquisa;

j) Coordenador de extensão;

k) Pastoral universitária;

l) Coordenador da comissão própria de avaliação (CPA);

m) Coordenador do núcleo de planejamento estratégico;

n) Gerente de recursos humanos;

o) Gerente financeiro e contábil;

p) Assessor jurídico;

q) um representante docente, escolhido pelos seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período até duas vezes;

r) um representante discente, com mandato de dois anos, indicados pelo seguimento de representação estudantil ou representantes de turmas, eleitos pelos seus pares;

s) um representante da comunidade, escolhido de lista tríplice pela diretoria, apresentada pela comunidade, com mandato de dois anos;

t) um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares, com mandato de dois anos.

Art.12.O Conselho Superior reúne-se ordinariamente bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art.13.São atribuições do Conselho Superior:

I - aprovar a forma de realização do(s) processo(s) seletivo(s) de admissão aos cursos de graduação e de pós-graduação;

II - aprovar e propor a reformulação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Planejamento Estratégico (PE) e Planos Pedagógicos de Cursos (PPC), planos de trabalho e propor diretrizes para o Planejamento Geral da Instituição;

III - aprovar, implementar ou modificar o Regimento submetendo as alterações, aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente e zelar pelo cumprimento das normas constantes no mesmo;

IV - Aprovar, implementar ou alterar regulamentos e decisões acadêmicas e administrativas, emitidas pelas áreas acadêmicas, administrativas e financeiras sobre assuntos afetos às atividades da FADBA;

V - aprovar propostas orçamentárias da FADBA, bem como suas alterações e respectiva prestação de contas;

VI - decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais Conselhos/Colegiados e departamentos em matéria administrativa, acadêmica e disciplinar;

VII - estabelecer critérios para elaboração do Programa de Avaliação Acadêmica e Institucional;

VIII - homologar a contratação e demissão de docentes e decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas professor emérito, visitante, honorário, investigador, visitante ilustre e outras denominações propostas pela coordenação de cursos de graduação e pós-graduação;

IX - propor cursos de graduação e pós-graduação em consonância com a legislação vigente;

X - solicitar ao órgão competente a fusão, extinção, reorganização de turmas e cursos, bem como a mudança sede de funcionamento, assim como a divisão, junção de unidades e áreas acadêmicas, institutos, e outras instâncias acadêmicas, administrativas, financeiras, contábeis e outros;

XI - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FADBA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria;

XII - aprovar os acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, conforme o interesse da FADBA;

XIII - deferir sobre auxílio financeiro e gratificações para docentes, funcionários e discentes, no que se refere a cursos, congressos e afins;

XIV - propor aprovação dos planos e projetos da graduação e pós-graduação;

XV - acompanhara elaboração dos currículos dos cursos, bem como suas modificações, submetendo-o ao setor competente, nos termos da legislação vigente, para aprovação final;

XVI - aprovar critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;

XVII - aprovar o calendário anual de atividades;

XVIII - apoiar a pesquisa e a extensão na FADBA;

XIX - apoiar os programas de estágio e práticas profissionais referentes à preparação profissional dos discentes;

XX - apreciar a composição dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE);

XXI - aprovar os nomes dos membros das comissões para elaborar, aprovar e alterar os regulamentosda área acadêmica e outros afetos aos cursos de graduação e pós-graduação.

Capítulo III

DOS COLEGIADOS DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art.18.Os Colegiados de Curso de graduação da FADBA são de natureza consultiva, deliberativa e normativa.

Art. 19. Cada Colegiado de Curso é constituído por:

a) Coordenador de Curso, seu Presidente;

b) Assistente de Coordenação, seu secretário;

c) Docentes do Curso;

d) um representante discente, eleito por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art.20. Cada Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Parágrafo único. As atas serão lavradas pelo Assistente de coordenação e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

Art.21. São Atribuições dos Colegiados de Curso:

I - aprovar e propor alteração nos planejamentos do curso;

II - apreciar os termos de compromisso de estágio supervisionado entre os acadêmicos e as instituições conveniadas, firmados pela Direção Acadêmica;

III - indicar os membros do NDE;

IV - aprovar, implementar e alterar os manuais e demais regulamentos afetos ao curso em sintonia com as diretrizes gerais do Conselho Superior;

V - analisar o desempenho acadêmico dos estudantes, visando o melhor preparo profissional;

VI - constituir banca examinadora, a fim de verificar o aproveitamento discente extraordinário e emitir parecer substanciado concernente ao abreviamento do curso contemplado pela legislação pertinente;

VII - deliberar sobre propostas encaminhadas pelo NDEreferente ao currículo do curso, bem como suas modificações, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;

VIII - apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FADBA;

IX - fixar as normas pertinentes ao processos de estágio, atividades práticas profissionais, atividades de monitoria e Trabalhos de Conclusão de Curso quando houver.

Capítulo IV

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.22. Haverá para cada curso de graduação um Núcleo Docente Estruturante (NDE), composto pelo Coordenador e por representação docente do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

§1º O funcionamento, atribuições e critérios de constituição dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos, são normatizados conforme legislação vigente e constam em regulamento próprio.

§2º As atas serão lavradas pelo Assistente de coordenação e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

Capítulo V

DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art.23.O Colegiado de Pós-graduação, instância de coordenação específica para planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar e executar projetos de pós-graduação, de forma sistemática e integrada às demais atividades e interesses da FADBA.

Art. 24. O Colegiado de Pós-graduação é constituído por:

a) coordenador de Pós-graduação, seu presidente;

b) um assistente de coordenação de pós-graduação, seu secretário;

c) um assistente técnico;

d) um professor da Pós-graduação;

e) um discente da Pós-graduação;

§1º Os representantes, docente e discente, serão escolhidos pela Direção Acadêmica, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

§2º As atas serão lavradas pelo Assistente de coordenação e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

Art.25. Compete ao Colegiado de Pós-graduação:

I - elaborar os currículos dos programas/cursos bem como suas modificações;

II - fixar normas pertinentes aos processos e produtos de pós-graduação;

III - intermediar a troca de experiências, através da prestação de serviços e de seus cursos;

IV - favorecer o aprendizado e a formação de seus discentes;

V - analisar os pedidos, solicitações e requerimentos dos discentes;

VI - propor o calendário anual de atividades para os cursos da Pós-graduação;

VII - o colegiado reúne-se ordinariamente bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros.

Capítulo VI

DA DIRETORIA

Art.26.Os membros da diretoria são nomeados e exonerados pela Comissão Diretiva da Entidade Mantenedora, tendo seus mandatos, salvo por decisão em contrário da referida Comissão, a vigência do mandato da Diretoria da Mantenedora, podendo ser reconduzidos ao cargo a cada cinco anos.

Art.27. São constituídos e nomeados, a critério da Entidade Mantenedora, os seguintes níveis de Direção:

I - Direção Geral;

II - Direção Acadêmica;

III - Direção Administrativa;

IV - Direção do Bem-estar Estudantil.

Seção I

Da Direção Geral

Art.28.A Direção Geral é a instância superior de execução, supervisão, coordenação e fiscalização das atividades da FADBA.

Art.29.Compete à Direção Geral:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - dirigir e superintender todas as atividades e serviços da FADBA, responsabilizando-se por seu funcionamento;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior; comissões administrativas internas, atos formais e seções solenes de caráter institucional;

IV - representar a instituição de ensino junto às pessoas ou instituições públicas e privadas;

V - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FADBA, respondendo por abuso ou omissão;

VI - zelar pelos princípios filosóficos da instituição;

VII - aconselhar e acompanhar o andamento da Direção Acadêmica, Administrativa e de Bem-estar Estudantil;

VIII - autorizar as publicações, sempre que estas envolverem responsabilidades da FADBA;

IX - apoiar os serviços religiosos desenvolvidos pela Igreja;

X - resolver os casos omissos neste Regimento **ad referendum** do Conselho Superior;

XI - Delegar poderes a outros profissionais devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e, na ausência deste, pelo Diretor Administrativo.

Seção II

Da Direção Acadêmica

Art.32.A Direção Acadêmica é a instância que dirige, coordena, avalia e gerencia as atividades acadêmicas da Instituição.

Art.33.Compete à Direção Acadêmica:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - substituir o Diretor Geral, na ausência ou impedimento do Diretor Administrativo;

III - desempenhar as tarefas designadas pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora;

IV - dirigir e supervisionar todas as atividades e serviços da Diretoria Acadêmica, responsabilizando-se por seu funcionamento;

V - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

VI - apoiar a elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), vinculando-os à legislação pertinente e aos princípios da Entidade Mantenedora e zelar pela execução dos seus objetivos;

VII - acompanhar os processos pedagógicos, administrativos e técnico- administrativos;

VIII - elaborar o calendário acadêmico anual em colaboração com os coordenadores de curso e de pós-graduação;

IX - representar a Instituição em eventos, congressos e simpósios, contribuindo para a visibilidade da Instituição;

X - elaborare apresentar o relatório anual das atividades da FADBA, depois de apreciado pelo Conselho Superior;

XI - fomentar políticas de formação continuada para os docentes;

XII - fomentar a utilização de recursos interinstitucionais a serem aplicados na pesquisa e extensão, mediante parcerias com outras instituições.

Seção III

Da Direção Administrativa

Art.30.A Direção Administrativa é a instância que, juntamente com a Direção Geral, responde pela gestão financeira, contábil, fiscal, trabalhista, de manutenção e de conservação da Instituição.

Art.31.Compete à Direção Administrativa:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral da FADBA;

II - desempenhar as tarefas designadas pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora, em comum acordo com os demais membros da diretoria;

III - zelar pela segurança dos discentes, docentes e funcionários, nas dependências da Instituição e em suas imediações;

IV - promover a expansão, a manutenção e a conservação do patrimônio da FADBA;

V - oferecer apoio logístico ao complexo da Faculdade;

VI - elaborar e submeter proposta orçamentária à Mantenedora, com a colaboração do departamento financeiro;

VII - dirigir, coordenar e gerenciar á área financeira, contábil e de serviços da FADBA;

VIII - recomendar a contratação de pessoal técnico-administrativo;

IX - aplicar as penalidades e sanções nas faltas cometidas pelo pessoal docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação trabalhista e das demais normas em vigor, assegurando-lhes o pleno exercício de defesa e de recursos.

Seção IV

Da Direção do Bem-estar Estudantil

Art.34.A Direção do Bem-estar Estudantil é a instância que, juntamente com a Direção Geral, coordena e orienta o corpo discenteque reside na IES (internato) e fora dela (externato).

Art.35.Compete à Direção do Bem-estar Estudantil:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - acompanhar os discentes internos e externos no cumprimento dos regulamentos internos;

III - controlar o fluxo de entrada e saída de discentes e demais pessoas às dependências da Instituição;

IV - coordenar as atividades espirituais, esportivas, recreativas e sociais dos discentes;

V - elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Mestre de Desenvolvimento Espiritual (PMDE);

VI - coordenar o trabalho dos Preceptores no acompanhamento dos discentes que residem na Instituição;

VII - acompanhar o cumprimento dos horários dos discentes residentes na FADBA;

VIII - tomar medidas disciplinares, no que diz respeito aos discentes da Instituição, e presidir a Comissão de Inquérito Disciplinar;

IX - aplicar aos discentes penalidade de admoestação verbal, repreensão escrita, suspensão de frequência e transferência compulsória;

X - supervisionar o campus, zelando pela observância aos princípios filosóficos da Mantenedora;

XI - fomentar a integração mútua das comunidades universitária e externa, objetivando o desenvolvimento de canais e veículos de enriquecimento para ambas;

XII - cumprir as demais atribuições que lhe forem dadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Presidir as Comissões de:Disciplina e Supervisão do Campus, Comissão de Atividades Sociais e Comissão de Nutrição.

Capítulo VII

DAS ÁREAS DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

Seção I

Da Coordenação de Curso de Graduação

Art.36. Cada Coordenação de Curso de Graduação é umaunidade de apoioacadêmicos e administrativo que, juntamente com a Direção Acadêmica, gerencia e coordena os assuntos pedagógicos de cada curso.

Art.37. Compete à Coordenação de Curso de Graduação:

I - acompanhar a atuação do corpo docente em relação à presença, didática e elaboração e cumprimento do programa de cadacomponente curricular e demais atividade do curso;

II - apoiar as ações de formação continuada para os docentes;

III - atender aos docentes e discentes, em assuntos relacionados à didática do curso;

IV - coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

VI - fazer análise de aproveitamento de estudos, ouvido o docente da disciplina em questão;

VII - incentivar os docentes à pesquisa e à publicação científica;

VIII - orientar os discentes, sempre que se apresentarem com dúvidas em relação ao curso ou formação profissional;

IX - presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE);

X - representar o curso em eventos, congressos e simpósios, contribuindo para a melhoria do curso;

XI - sugerir ao Diretor Acadêmico cursos de extensão e de pós-graduação, para atender à comunidade;

XII - zelar pela melhoria do acervo bibliográfico;

XIII - zelar pelo cumprimento das ementas dos componentes curriculares.

Parágrafo único. As coordenações de Curso de Graduação terão seus mandatos até quatro anos, podendo ou não ser reconduzidos por igual período.

Seção II

Do Instituto Superior de Educação

Art.38.O Instituto Superior de Educação (ISE) da FADBA está alinhado ao disposto na Resolução CP nº. 1, de 30 de setembro de 1999, considerados os Art. 62 e 63 da Lei 9.394/96 e o Art. 9, §2º, alíneas "c" e "h" da Lei 4.024/61, com a redação dada pela Lei 9.131 de 25 de novembro de 1995, apoiada pelo Parecer CP 115/99, homologado pelo Senhor Ministro de Estado de Educação em 3 de setembro de 1999.

Art.39. O Coordenador do ISE juntamente com o Diretor Acadêmico e respectivos coordenadores de Cursos da área de educação constituem o nível acadêmico que gerencia e coordena os assuntos pedagógicos de cada curso da área de educação.

Art.40.O Coordenador do ISE é nomeado pelo Conselho Superior, com mandato de cinco anos ou o equivalente ao mandato da Diretoria da Mantenedora, salvo por decisão em contrário do referido Conselho, podendo ser reconduzido ao cargo uma vez por um período igual.

Art.41.O ISE posiciona-se como departamento de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da Educação Básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

I - Curso Normal Superior, para licenciatura de profissionais em Educação Infantil e de docentes para os anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - Curso de Licenciatura destinada à formação de docentes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

III - Programa de Formação Continuada, destinados à atualização de profissionais da Educação Básica nos diversos níveis;

IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do Ensino Fundamental e Médio, em áreas do conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Resolução CNE nº. 2/97;

V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para atuação na Educação Básica.

Art.42. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o ISE tem projeto institucional próprio de formação de docentes, que articula os PPCs dos cursos e integra as diferentes áreas de fundamentos e conteúdo curriculares da Educação Básica.

Art.43. São atribuições práticas do ISE:

I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de Educação Básica;

II - organizar a parte prática da formação, com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

III - supervisionar a parte prática da formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.

Seção III

Da Coordenação de Pós-Graduação

Art.44. A Coordenação de Pós-graduação é a unidade de apoio acadêmico e administrativo que, junto com a Direção Acadêmica, promove e superintende as atividades e serviços referentes à pós-graduação.

Art.45. Compete à Coordenação de Pós-Graduação:

I - apresentar anualmente à Direção Acadêmica relatório de suas atividades;

II - articular as atividades da Pós-graduação com a Graduação;

III - fomentar as atividades do Núcleo de Pós-graduação da FADBA;

IV - criar estratégias que possibilitem a execução de Projetos da Pós-graduação;

V - elaborar catálogos de Cursos de Pós-graduação;

VI - elaborar, em conjunto com a Direção Administrativa, proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos;

VII - elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação da Direção Acadêmica;

VIII - estabelecer contatos com outras instituições para formação de parcerias;

IX - exercer demais funções inerentes às atividades de Pós-graduação, nos limites deste Regimento e da legislação em vigor.

Seção IV

Da Coordenação de Pesquisa

Art. 46. A Coordenação de Pesquisa é uma unidade de apoio acadêmico que dirige, promove, supervisiona o desenvolvimento da investigação científica, humanística e tecnológica na FADBA, executada, promovida e patrocinada pelos cursos de graduação e pós-graduação e os institutos e centros de investigação.

§1º A FADBA incentiva a Pesquisa através de diferentes mecanismos, e em consonância com as linhas de pesquisa e política institucional.

§2º As ações de investigação são fundamentais para formação acadêmico-profissional dos docentes e discentes da FADBA.

Art. 47. São atribuições da Coordenação de Pesquisa:

I - propor o marco normativo, matrizes, formatos e outros procesos para realização da pesquisa na FADBA;

II - fomentar a pesquisa e seus processos;

III - apoiar eventos académicos para difusão de resultados de investigações discentes e docentes;

IV - articular as iniciativas de pesquisa realizadas pela graduação e pós-graduação;

V - manter relação permanente com outras instituições de ensino nacionais e internacionais, comprometidas com área de investigação;

VI - propor a celebração de convênios que contemplem intercâmbios, encaminhamento de profesores visitantes, realização de pesquisas colaborativas, entre outros e termos de cooperação interinstitucional que otimize a pesquisa na FADBA;

VII - promover e dirigir a criação e manutenção de revistas institucionais de pesquisa;

VIII - prezar através do CEP e CEUA pela conduta ética nos procedimentos de pesquisa com seres humanos e animais.

IX - acompanhar e apoiar as ações promovidas pelo NAIPe;

X - promover e viabilizar o portal de publicações da FADBA;

XI - apresentar, à DireçãoAcadêmica, relatóriosanuais das atividades de pesquisa;

XII - redigir os critérios para concessão de auxílios e gratificações;

XIII - convocar e articular um comitê de pesquisa, com a finalidade de monitorar os processos de pesquisa da FADBA.

Seção V

Da Coordenação de Extensão

Art.48. Acoordenação de extensão é uma unidade de apoio acadêmico cuja função primordial é organizar, fomentar, acompanhar os programas, projetos, cursos e demais atividades de extensão.

Art.49. São atribuições da coordenação de extensão:

I - propor, acompanhar e avaliar as políticas de desenvolvimento, as linhas e ações de extensão universitária;

II - elaborar em articulação com o NEXT o plano anual de extensão;

III - elaborar e apresentar relatório anual de extensão à Direção Acadêmica;

IV - definir matrizes, formatos e outros procesos para realização da extensão;

V - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Escola de Música e Artes;

VI - convocar e articular um comitê de extensão com a finalidade de monitorar as ações de extensão na FADBA.

Seção VI

Da Biblioteca

Art.50. A Biblioteca da FADBA é uma unidade de apoio técnico-administrativo, diretamente vinculada à Direção Acadêmica,e visa ao assessoramento das atividades de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A organização e demais normas de funcionamento da Biblioteca estão previstos em regulamento próprio.

Art.51. A Biblioteca da FADBA é gerenciada por um bibliotecário e por auxiliares devidamente qualificados para o exercício de suas atribuições.

Art.52.Compete ao Bibliotecário:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - assumir pela responsabilidade técnica da Biblioteca;

III - criar estratégias para conservar o acervo bibliográfico;

IV - elaborar a política de desenvolvimento do acervo, regulamento de empréstimos e outros documentos necessários ao departamento, submetendo-a à aprovação do Conselho Superior;

V - coordenar os serviços de atendimento aos usuários e promover treinamentos, tendo em vista o preparo dos novos discentes para fazer uso do acervo;

VI - manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instalações congêneres;

VII - prezar pelo respeito ao princípio universal do controle bibliográfico;

VIII - apresentar anualmente, ou quando lhe for solicitado pela Direção Acadêmica, o relatório geral e inventário do acervo, documentos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

Seção VII

Da Policlínica Universitária

Art.53.A Policlínica Universitária é uma unidade de apoio técnico-administrativo, diretamente vinculada à Direção Acadêmica, sendo responsável pelo provimento de condições para realização de atividades de ensino e aprendizagem aos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação da FADBA.

Art.54.São objetivos da Policlínica:

I - proporcionar aos discentes vivências prático-teóricas dos componentes curriculares e demais atividades acadêmicas dos cursos, com ênfase no diagnóstico, profilaxia e prognóstico;

II - possibilitar atendimento profissional aos membros da comunidade, portadores de patologias somáticas e sofrimentos psíquicos e psicossomáticos passíveis de intervenção;

Art.55.As intervenções prático-teóricas da Policlínica universitária são supervisionadas por profissionais específicos de cada área a ser oferecida, membros do corpo docente da FADBA.

Parágrafo único. A responsabilidade técnica de cada área será exercida por profissional devidamente habilitado.

Art.56. As intervenções prático-teóricas de cada área são consistentes com o respectivo Código de Ética Profissional.

Art.57. São atribuições da Gerência da Policlínica:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - apresentar anualmente, ou quando lhe for solicitado pela Direção Acadêmica, o relatório de atividades desenvolvidas;

III - coordenar os serviços administrativos e de atendimento aos usuários;

IV - identificar e levar ao conhecimento do Diretor Acadêmico as necessidades da contratação ou da dispensa de pessoal técnico-administrativo;

V - sugerir ao Conselho Superior proposta orçamentária para aquisição de novos equipamentos e materiais, com o fim de promover estratégias de ampliação das atividades desenvolvidas;

VI - elaborar a tabela de valores cobrados em tratamentos ou exames realizados na Policlínica, submetendo-a à aprovação do Conselho Superior;

VII - criar normas técnicas para o estabelecimento de parâmetros e critérios de controle de qualidade dos serviços prestados pela Policlínica;

VIII - sugerir nomes para a composição do quadro de pessoal técnico-administrativo da Policlínica;

IX - manter intercâmbio de informações com instituições congêneres;

X - manter o fluxo de comunicação com os coordenadores de curso de graduação e pós-graduação.

Seção VIII

Da Procuradoria Educacional Institucional (PI)

Art.58. A procuradoria Institucional é a unidade de apoio acadêmico, responsável pelas informações do cadastro e-MEC e pelos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Parágrafo único. A função de Procurador Institucional será exercida por um profissional qualificado, indicado pelo Diretor Acadêmico.

Art.59.Compete ao Procurador Educacional Institucional:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - coletar de dados, preenchimento de questionários eletrônicos, encaminhar documentos e acompanhar os processos institucionais e de cursos, no Sistema e-MEC previstos pelo Ministério da Educação e outras que se fizerem necessárias, conforme legislação vigente.

III -manter atualizado os dados cadastrais dos dirigentes, corpo docente, membros da CPA e da infraestrutura da IES no e-MEC;

IV - acompanhar processo de inscrição do ENADE;

V - inserir Relatório de Autoavaliação no e-MEC;

VI - atualizar Estatutos, Regimento Acadêmico, Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação – PPC o junto ao e-MEC, através do sistema e-MEC;

VII - articular os processos e realizar os encaminhamentos necessários para recebimento das comissões de avaliação externa;

VIII - manter Diretoria, coordenação de cursos de graduação e demais unidades atualizadas sobre os processos e procedimentos de acreditação, credenciamento e recredenciamento de IES e autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos.

Seção IX

Do Pesquisador Educacional Institucional (PI)

Art.60.O Pesquisador Educacional Institucional, designado pelo Diretor Acadêmico, é responsável legal pelas informações do Censo da Educação Superior prestadas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

§ 1º O PI deverá ser investido de poderes para prestar informações em nome IES;

§ 2º O PI poderá indicar assistentes administrativos para compartilhar tarefas de inserção de dados.

Seção X

Da Secretaria Geral

Art.61. A Secretaria Geral, é a unidade de apoio acadêmico e administrativo responsável pelo registro e controle das atividades acadêmicas, está vinculada à Direção Geral e possui regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A função de Secretário (a) Geral será exercida por profissional habilitado.

Art.62.Compete à Secretaria Geral:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - dirigir e supervisionar todas as atividades e serviços da Secretaria Geral, responsabilizando-se por seu funcionamento;

III - redigir e enviar correspondências internas e externas da Instituição, escriturar e arquivar os registros acadêmicos e fichários;

IV - adotar medidas que visem preservar a integridade dos conteúdos e da documentação sob sua responsabilidade; e evitar que pessoas estranhas ao serviço retirem ou manuseiem os documentos arquivados ou quaisquer objetos da Secretaria;

V - conduzir os procedimentos de matrículas e transferências de discentes, com sua respectiva documentação;

VI - manter as pastas e registros individuais dos discentes atualizados, quanto à documentação exigida e à permanente compilação e armazenamento de dados;

VII - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados dos discentes, referentes às programações regulares e especiais;

VIII - lavrar atas e fazer registros de resultados finais, exames especiais e outros processos de avaliação;

IX - manter arquivadas e atualizadas cópias da legislação em vigor;

X - participar do planejamento geral do estabelecimento, com vistas ao registro da escrituração acadêmica e arquivo;

XI - acompanhar a elaboração editais e demais procedimentos do Processo Seletivo e chamadas para exames e matrículas;

XII - acompanhar as atividades do núcleo de acompanhamento de egressos;

XIII - supervisionar a expedição e tramitação de documentos ou transferência assinando, conjuntamente com o Diretor Acadêmico, declarações, transferências, históricos escolares, certificados, diplomas, atas e outros documentos oficiais;

XIV - expedir documentos pertinentes à vida acadêmica dos discentes;

XV - supervisionar o serviço de escrituração, registro e arquivos ativo e inativo;

XVI - executar tarefas delegadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art.63.A Secretaria Geral contará assistentes administrativos a quem compete executar os serviços que lhe forem atribuídos pelo Secretário ou por ordem superior, bem como atender, com solicitude, as recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento do serviço.

Seção XI

Do Marketing e Comunicação

Art. 64. A área de Marketing e Comunicação é uma unidade de apoio administrativo, está diretamente ligado à direção Geral e gerencia as atividades e processos para criação de ferramentas de comunicação, entrega de valor e gestão de relacionamento com clientes e grupos de interesse da instituição.

Art. 65. Compete ao Marketing e Comunicação:

I – valorizar fortalecer e diferenciar a imagem da instituição junto aos consumidores, ao mercado, à mídia e à própria sociedade;

II – realizar pesquisas de mercado para fundamentar o planejamento de novos serviços e avaliar os existentes;

III – realizar ações de endomarketing, buscando aprimoramento dos serviços oferecidos, melhorando o relacionamento com os clientes externos;

IV – criar orçamentos e produção de toda a comunicação de marketing, incluindo, propaganda (interna e externa), publicidade, relação pública, marketing direto, merchandising e mídias digitais;

V – gerenciar o relacionamento com o cliente atual e com ex-discentes, visando o incremento da lealdade com esses públicos;

VI – criar um serviço de inteligência do mercado consumidor e mercado concorrente.

Seção XII

Do Desenvolvimento Institucional

Art.66. O Desenvolvimento Institucional é uma unidade de apoio administrativo responsável pela captação de recursos para realização de projetos institucionais da FADBA.

Seção XIII

Do Núcleo de Planejamento Estratégico

Art.67. O Núcleo de Planejamento Estratégico é uma unidade de apoio administrativo responsável pela elaboração, revisão e acompanhamento do planejamento estratégico da FADBA.

Parágrafo único. O coordenador e o comitê do núcleo de Planejamento Estratégico serão indicados pela Direção Geral.

Art.68. Compete ao Núcleo de Planejamento Estratégico:

I - realizar diagnósticos e avaliações internas e externas para construção de estratégias administrativas e acadêmicas para o desenvolvimento da FADBA;

II - desenvolver o plano estratégico da FADBA, para análise do corpo diretivo;

III - aplicar as solicitações de alterações da direção no planejamento estratégico e disseminar o documento final a todos os departamentos da FADBA;

IV - acompanhar a execução do planejamento estratégico e controlar os resultados informando aos diretores o cumprimento ou não das metas desenvolvidas;

V - criar metodologias de elaboração, execução, avaliação e controle das estratégias organizacionais, bem como capacitar os diferentes setores da instituição a utilizarem o plano estratégico como mecanismo de direcionamento das ações da FADBA.

Seção XIV

Da Pastoral Universitária

Art.69. A Pastoral Universitária é uma unidade vinculada à Direção de Bem-estar Estudantil e objetiva a assistência religiosa, moral e espiritual, prestada por profissional devidamente qualificado, designado pela Direção Geral, ouvido a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. A Pastoral universitária contará com assistentes para desenvolvimento de suas atividades.

Seção XV

Da Gerência Financeira e Contábil

Art. 70. A Gerência Financeira e Contábil é a unidade de apoio administrativo, vinculada à Direção Administrativa, encarregada de propor, orientar e aplicar as diretrizes financeiras conforme as necessidades e segundo os recursos disponíveis previsto no orçamento.

Parágrafo único. A função do Gerente Financeiro será exercida por profissional habilitado, indicado pela Direção Administrativa.

Art. 71. Compete à Gerência Financeira e Contábil, com aquiescência da Direção Administrativa:

I – coordenar a difusão e apresentar os resultados do exercício periódico das áreas e unidades da FADBA, conscientizando e sensibilizando no uso e disposição dos recursos financeiros em forma eficaz e eficiente.

II – coordenar o funcionamento das unidades de apoio administrativo e de apoio de serviços;

II – dirigir a aplicação das diretrizes financeiras e da instrução e propor as mesmas para sua aprovação e modificação;

III – monitorar a aplicação dos gastos orçamentários conforme as diretrizes institucionais;

VII - informar as alterações, riscos e vulnerabilidades financeiras da instituição;

VIII - Coordenar e acompanhar os setores de: Finanças Estudantis, Contabilidade, Filantropia e Assistência Social, Caixa, Almoxarifado, Compras e Patrimônio;

IX - efetuar os pagamentos e recebimentos da Instituição;

X - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FADBA;

XI - cooperar na elaboração da proposta orçamentária para os exercícios subsequentes;

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes.

Seção XVI

Da Assessoria Jurídica

Art.72. A Assessoria Jurídica é uma unidade responsável por prestar assessoramento legal profissional de proteção à FADBA no cumprimento de sua missão, vinculada à Direção Administrativa.

§1º As atividades da Assessoria Jurídica serão coordenadas por profissional devidamente qualificado, indicado pela Diretoria.

§2º Suas atividades se dividem em preventivas ou contenciosas nos seguintes termos:

I - preventivas:

a) atuar de modo profissional, baseada primordialmente nos princípios bíblicos da ética, da moral e da justiça, de modo que a FADBA projete uma posição de liderança moral e social;

b) emitir pareceres compatíveis com as leis vigentes no país que auxiliem a administração, e demais áreas da instituição, no processo de tomada de decisão;

c) fiscalizar as relações trabalhistas e consumeristas analisando a coerência com o ordenamento jurídico;

d) estabelecer relações com os sindicatos com os quais a FADBA possui vínculo;

e) produzir e revisar periodicamente os instrumentos contratuais necessários à consecução dos objetivos da FADBA;

f) manter os instrumentos supracitados sob sua guarda;

g) fomentar e realizar acordos extrajudiciais que evitem demandas judiciais;

h) manter a atualizados os documentos dos imóveis da IES.

II – contenciosas:

a) propor e dar andamento a ações judiciais que tenham por escopo proteger os interesses da FADBA;

b) contestar em todos os níveis as ações judiciais nas quais a FADBA eventualmente figure no pólo passivo de modo a proteger os seu interesses.

Seção XVII

De Recursos Humanos

Art.73.O Setor de Recursos Humanos, vinculado à Direção Administrativa, é a unidade responsável pela condução, organização e manutenção de registros referentes às questões funcionais pertinentes a seus servidores, assim como pela promoção de sua qualificação e desenvolvimento profissional, tendo suas ações coordenadas por um profissional devidamente habilitado.

Art.74. Compete ao setor de Recursos Humanos:

I - manter atualizados os dados cadastrais dos servidores e demais documentos pertinentes a Recursos Humanos, compilando informações, quando solicitado;

II - examinar, emitir pareceres e informações em processos que envolvam matéria relativa à legislação de pessoal;

III - promover o processo a seleção e recrutamento de pessoal para o provimento de cargos e preenchimento de empregos, conforme regulamento próprio;

IV - proceder à integração do pessoal recém-admitido;

V - elaborar e executar, em colaboração, programas de formação, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;

VI - executar outras atividades inerentes ao Setor.

Seção XVIII

Da Tecnologia da Informação

Art.75.A área de Tecnologia da Informação é uma unidade de apoio acadêmico e administrativo,vinculada à Direção Administrativa sendo responsável pela criação e manutenção dos sistemas de informação e comunicação da FADBA e coordenada por um profissional qualificado.

Art. 76. A área de Tecnologia da Informação desenvolve suas atividades em três áreas: redes, suporte e desenvolvimento.

Art. 77. Os laboratórios de informática e o Núcleo de Tecnologias Educacionais estão vinculados operacionalmente à área de Tecnologia da Informação.

Capítulo VIII

DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

Seção I

Do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico

Art.78. O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAPp) destina-se ao acompanhamento e à orientação do discente, de modo que permita equacionar possíveis conflitos pertinentes aos processos da aprendizagem, estando vinculado à Direção Acadêmica.

Parágrafo único. O NAPp será coordenado por um profissional devidamente qualificado e indicado pela Direção Acadêmica.

Seção II

Do Instituto de Desenvolvimento do Estudante Colportor (IDEC)

Art.79. O Instituto de Desenvolvimento do Estudante Colportor (IDEC) é uma unidade da FADBA estabelecida com a finalidade de incentivar, treinar, coordenar e desenvolver a colportagem com estudantes, orientado por regulamento próprio.

Capítulo IX

DAS ÁREAS COMPLEMENTARES

Seção I

Do Núcleo de Pós-graduação

Art.80. O Núcleo de Pós-graduação (NPG) está vinculado à Coordenação de Pós-graduação sendo responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas de pós-graduação e possui regulamento próprio.

Art.81. Compete ao NPG:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - apresentar à Coordenação de Pós-graduação os relatórios periódicos das atividades realizadas e promovidas;

III - orientar o corpo docente em assuntos relacionados à didática dos cursos;

IV - instruir os processos oriundos do Núcleo de pós-graduação, para deliberação superior;

V - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da NPG/FADBA.

Seção II

Do Núcleo de Apoio Integrado à Pesquisa

Art.82. O Núcleo de Apoio Integrado à Pesquisa (NAIPe) está ligado à Coordenação de Pesquisa sendo responsável pelo fomento e representação da pesquisa da FADBA e possui regulamento próprio.

Art.83. Compete ao NAIPE:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - apoiar o corpo editorial das Revistas Científicas para elaboração e divulgação das edições;

III - organizar eventos acadêmicos para difusão de resultados de investigações discentes e docentes;

IV - promover e viabilizar as atividades de Pesquisa;

V - identificar as necessidades das comunidades interna e externa para execução de Projetos de pesquisa;

VI - gerenciar o Programa de Iniciação Científica;

VII - promover, regulamentar e acompanhar os grupos de estudo e pesquisa;

VIII - definir, junto com os coordenadores de cursos de graduação e pós-graduação, as áreas de concentração de estudos e linhas de pesquisa que atendam a visão e missão institucional;

IX - acompanhar e manter registro atualizado do andamento das linhas de pesquisa vigentes;

X - encaminhar para a Coordenação de Pesquisa as solicitações para concessão de auxílio financeiro e gratificações realizadas por docentes, funcionários e discentes, no que se refere a cursos, congressos e afins;

XI - apresentar à Coordenação de Pesquisa relatórios periódicos das atividades realizadas e promovidas, bem como do andamento das linhas de pesquisa e do Programa de Iniciação Científica.

Parágrafo único. As diretrizes para formação continuada de docentes de dedicação exclusiva são regidas por regulamento próprio.

Seção III

Do Núcleo de Extensão

Art.84. O Núcleo de Extensão (NEXT) está vinculado à Coordenação de Extensão, sendo responsável pelo fomento das atividades de extensão da FADBA e possui regulamento próprio.

Art.85. Compete ao NEXT:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - acompanhar e manter registro atualizado do andamento das atividades do núcleo;

III - apresentar à coordenação de Extensão relatórios periódicos das atividades realizadas e promovidas;

IV - identificar as necessidades das comunidades internas e externas para execução programas, projetos, cursos e atividades de extensão;

V - promover e estruturar, junto com os coordenadores de programas, projetos, cursos e atividades de extensão;

VI - coordenar as ações de formação (educação) continuada em parceria com o Diretor Acadêmico e os coordenadores de curso;

VII - manter registro e emitir certificado das ações promovidas pela FADBA.

Seção IV

Da Escola de Música e Artes

Art.86. A Escola de Música e Artes é uma unidade diretamente vinculada à Coordenação Extensão, sob a orientação da Direção Acadêmica, sendo responsável pelo oferecimento de iniciação e prática em teoria musical, instrumentos musicais, canto e outras linguagens artísticas aos discentes e à comunidade em geral.

Parágrafo único. A Escola de Música e Artes possui regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior, sendo coordenada por profissional devidamente habilitado.

Seção V

Da Gerência Operacional

Art.87. A Gerência Operacional é uma unidade de apoio à realização das atividades acadêmicas, vinculada à Direção Acadêmica.

Art.88. Compete à Gerência Operacional:

I - zelar pelo patrimônio físico e equipamentos da FADBA;

II - apoiar as coordenações de curso de graduação e de pós-graduação no que se refere ao andamento das atividades acadêmicas;

III - acompanhar os serviços de manutenção e limpeza dos espaços acadêmicos;

IV - auxiliar os docentes, possibilitando os recursos didáticos nos horários e locais solicitados;

V - supervisionar atividades acadêmicas nos laboratórios;

VI - instruir discentes, no tocante ao cotidiano acadêmico no campus;

VII - zelar pelas publicações e manutenção destas nos murais;

VIII - acompanhar e otimizar o uso adequado do espaços acadêmicos.

Seção VI

Do Núcleo de Processo Seletivo

Art.89.O Núcleo de Processo Seletivo é uma unidade responsável pelo gerenciamento do processo seletivo de admissão dos cursos de graduação da FADBA, sendo vinculado à Direção Geral.

§1º O processo seletivo é anunciado por meio de edital publicado em lugar próprio, atendendo a legislação vigente.

§2ºOs resultados obtidos no processo seletivo são válidos apenas para o período indicado no Edital do Processo Seletivo.

Art.90.A FADBA poderá celebrar convênios com outras instituições especializadas, visando a realização do processo seletivo.

Seção VII

Do Núcleo de Acompanhamento de Egressos

Art.91.O Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE) é responsável por estabelecer o vínculo com os egressos da FADBA, estando vinculado à Direção Geral.

Art.92. Compete ao NAE:

I - criar e manter atualizado um banco de dados que informe o desempenho dos egressos no mercado de trabalho;

II - oferecer subsídios para o crescimento acadêmico e profissional do egresso.

Seção VIII

Do Núcleo de Lazer e Esportes

Art.93. O Núcleo de Lazer e Esportes é uma unidade diretamente vinculada à Direção do Bem-estar Estudantil, sendo responsável pelo oferecimento de lazer e esportes aos discentes e à comunidade em geral, possuindo regulamento próprio.

Seção IX

Da Contabilidade

Art.94. A Contabilidade é uma unidade vinculada à Gerência Financeira e Contábil e Contábil, sendo organizada e coordenada por profissional qualificado a quem compete:

I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FADBA;

II - manter atualizados os registros contábeis da Instituição;

III - cooperar com a Direção Administrativa na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte.

Seção X

Das Finanças Estudantis

Art.95. O Núcleo de Finanças Estudantis é uma unidade vinculada à Gerência Financeira e Contábil, a quem compete o controle de contas a receber, oriundas de mensalidades e de sua cobrança.

Seção XI

Da Filantropia e Assistência Social

Art.96.A Filantropia e Assistência Social estão diretamente vinculadas à Gerência Financeira e Contábil e são responsáveis pela coordenação e elaboração de procedimentos ligados à educação e à área de assistência social no âmbito da FADBA.

§1º A Filantropia e Assistência Social da FADBA, resguardam sua autonomia funcional, estando sob a coordenação de um Assistente Social.

§2ºAs ações filantrópicas são realizadas conforme a legislação vigente.

Seção XII

Do Patrimônio

Art.97. O Patrimônio é uma unidade diretamente vinculada à Gerência Financeira e Contábil, sendo responsável pelo controle, organização e documentação dos bens físicos da FADBA.

Seção XIII

Da Gerência de Serviços

Art.98.A Gerência de Serviços é uma unidade de apoio à Direção Administrativa, a quem compete:

I - zelar pelo patrimônio físico e equipamentos da FADBA;

II - assegurar o bom funcionamento dos serviços gerais do campus, tais como: telefonia, construção e manutenção, marcenaria, lavanderia, jardins, transporte, higiene, segurança, serralheria e sistema de nutrição.

Seção XIV

Do Núcleo de Tecnologias Educacionais

Art.99. O Núcleo de Tecnologias educacionais está vinculado ao setor de Tecnologia da Informaçãosendo uma unidade responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos programas de Tecnologias Educacionais e possui regulamento próprio.

Capítulo X

DAS ÁREAS SUPLEMENTARES

Seção I

Do Diretório Central Estudantil (DCE)

Art.100. O DCE é a instância de representação estudantil da FADBA, sendo regida por regulamento próprio, de acordo com os parâmetros preconizados por este Regimento e a legislação vigente.

Parágrafoúnico. Aplicam-se aos representantes do DCE nos Conselhos/Colegiados as seguintes disposições:

I - são elegíveis os discentes regulares, matriculados em, pelo menos, três componentes curriculares ou no período regular, importando o trancamento de matrícula e a interrupção do curso em perda de mandato;

II - os mandatos tem duração de dois anos, sem possibilidade de recondução;

III - o exercício da representação não exime o estudante de suas obrigações acadêmicas;

IV - A representação discente tem por objetivos a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FADBA, vedadas atividades de natureza político-partidária.

V - Compete ao DCE indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos Conselhos/Colegiados da FADBA.

Seção II

Dos Comitês de Ética

Art.101. A FADBA mantém um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e um Comitê de Ética na Utilização Animal (CEUA), com o fim de assegurar o respeito à dignidade nas pesquisas de quaisquer procedimentos científicos promovidos pelos docentes e/ou discentes.

Parágrafo único. O CEP/CEUA foram instituídos de acordo com o que determina a legislação vigente no país e são regidos por regulamento próprio.

Art.102. O CEP/CEUA são unidades deliberativas autônomas e multidisciplinares, vinculadas à Coordenação de Pesquisa e manterão respectivamente relações institucionais com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS), Comissão Nacional em Experimentação Animal (CONSEA), e organizações afins.

Art.103. Compete ao CEP/CEUA:

I - propor normas administrativas e técnicas aos Colegiados de Cursos de graduação e Pós-graduação, para ulterior aprovação;

II - elaborar o planejamento, orçamento e proposta anual de suas atividades;

III - designar membros **ad hoc**, após proposta do Conselho Superior.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação

Art.104. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é uma unidade autônoma, sendo responsável pela coordenação dos processos avaliativos da FADBA em âmbito institucional e exercerá suas atividades conforme dispõe a legislação vigente.

Art.105. A CPA da FADBA é constituída por:

I - dois representantes docentes designados por seus pares;

II - dois representante do corpo técnico-administrativo indicados por seus pares;

III - um representante discente, designado por seus pares ou representantes de turmas;

IV - um representante da Sociedade Civil organizada, indicado pelo Conselho Superior.

Art.106. O Presidente da CPA é indicado pelo Conselho Superior;

Art.107. É vedada a participação dos gestores, coordenadores e representantes legais da mantenedora como membros da CPA.

Art.108. Os membros da CPA poderão ter mandato de até três anos, podendo ser reconduzidos.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art.109. A Ouvidoria objetiva oferecer aos discentes e à Comunidade a oportunidade de serem ouvidos em relação aos serviços prestados pela FADBA.

Art.110. A Ouvidoria está ligada operacionalmente à Direção Geral, resguardada sua independência funcional e de linha de atuação, podendo fornecer subsídios à Comissão Própria de Avaliação.

Art.111. O ouvidor da FADBA é responsável por receber, analisar, encaminhar e acompanhar as solicitações da comunidade, assim como informar os devidos

encaminhamentos decorrentes, sendo resguardados ao interessado o sigilo e a preservação de sua identidade.

Art.112. O serviço de ouvidoria é de caráter efetivo, com a função de contribuir para o desenvolvimento institucional e defender o compromisso ético no âmbito acadêmico da FADBA, ensejando uma maior qualidade dos serviços oferecidos e do atendimento prestado.

Seção V

Da Associação de Universitários

Art.113. A Associação de Universitários (UNIVIR) é uma área vinculada à Pastoral Universitária, com regulamento próprio e sua coordenação é composta por representantes de todos os cursos de graduação com propósito é promover atividades que discutam temas relevantes ao desenvolvimento acadêmico, moral, e, sobretudo espiritual, dos universitários.

Art.114. A UNIVIR é mantida por contribuições de seus associados e por doações financeiras e patrimoniais que lhes forem destinadas pela FADBA, cabendo-lhes prestar conta dessas doações, ao final de cada mandato, ao Conselho Superior.

TÍTULO III

DA VIVÊNCIA ACADÊMICA

Capítulo I

DO ENSINO

Art.115. Para realização de suas finalidades, a FADBA ministrará cursos compreendidos nas seguintes categorias e modalidades: Graduação, Pós-graduação Profissional e Acadêmica, Extensão, livres e sequenciais, atendidos os requisitos legais de cada caso.

§1º O curso, resultante da reunião de vários componentes curriculares, é a menor unidade da estrutura da FADBA, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

§2º Entende-se por componente curricular um conjunto delimitado e homogêneo de conhecimentos ou técnicas, relativos a um plano de estudos e atividades desenvolvidas e distribuídas ao longo do ano letivo.

Art. 116. A FADBA disponibilizará aos participantes e interessados por seus cursos, em seu **site** institucional, todas as informações necessárias, como os programas dos cursos e sua duração, todos os componentes curriculares, a qualificação docente, os recursos disponíveis e os critérios de avaliação definidos.

Parágrafo único. A FADBA reserva-se, porém, à prerrogativa de não oferecer cursos quando o número de candidatos não corresponder às diretrizes econômicas, administrativas ou pedagógicas estabelecidas pela Entidade Mantenedora em seu planejamento anual.

Art.117.Os Cursos de Graduação, abertos aos portadores de certificado, diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação via Processo Seletivo, destinam-se à formação profissional em Nível Superior e obedecem ao plano de curso aprovado pelos órgãos federais competentes nos termos da legislação vigente, tendo por base as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art.118.Os Cursos de pós-graduação lato sensu 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.119.Os Cursos de Extensão abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada caso destinam-se à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas, visando a elevação do nível cultural e profissional da comunidade.

Art.120.Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da FADBA, com o seguinte objetivo, dentre outros:

I - proporcionar a realização de estudos de graduação através de componentes curriculares de duração regular e intensiva, desde que o número de Discentes atenda às diretrizes econômicas, administrativas ou pedagógicas da FADBA, observando o prazo mínimo de integralização do curso determinado pela legislação vigente.

Art.121. A FADBA oferecerá ao seu corpo docente programa de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

Art.122. É oferecida gratuitamente aos discentes ingressantes oriundos do Ensino Médio a opção de participar doPrograma de Orientação de Aprendizagem, onde serão considerados os conteúdos básicos e essenciais para o bom desempenho em áreas específicas.

Art. 123. A FADBA poderá oferecer, em caráter extraordinário, componentes curriculares em regime especial, conforme proposto pelos colegiados de cursos de graduação.

Parágrafoúnico. O regime especial obedecerá a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 124. As questões curriculares específicas dos cursos relacionadas aos princípios de flexibilidade, contextualização, tempo de integralização e interdisciplinaridade, constarão nos Projetos Pedagógicos e serão normatizadas por cada curso, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, a natureza dos componentes curriculares e demais atividades acadêmicas.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

Capítulo I

DOS PERÍODOS LETIVOS

Art.125.O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um, com um mínimo de cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados ao exame final, quando houver.

Art.126.As atividades acadêmicas da FADBA são escalonadas anualmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrícula, transferências e trancamento de matrículas dos períodos letivos, entre outras atividades previstas pela Direção Acadêmica.

Parágrafo único. Entende-se trabalho acadêmico efetivo como o conjunto de projetos, atividades, exercícios e demais tarefas didático-pedagógicas com cunho de aprofundamento e diversificação de estudos, realizadas dentro e fora da sala de aula, em espaços educativos diversificados.

Art.127. Sempre que for necessário, o Diretor Acadêmico fará alterações **ad referendum** no calendário acadêmico, devendo submeter essas alterações à aprovação do Conselho Superior.

Capítulo II

DA MATRÍCULA

Art.128. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FADBA, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, de acordo com o requerimento e a apresentação da seguinte documentação:

I - certificado ou diploma de curso de Ensino Médio ou equivalente;

II - histórico escolar do Ensino Médio;

III - prova de quitação com o serviço militar (para pessoas do sexo masculino);

IV - cédula de identidade;

V - certidão de nascimento ou casamento;

VI - CPF;

VII - título de eleitor (maiores de dezoito anos) e comprovação de votação da última eleição;

VIII - foto 3x4;

IX - contrato padrão de prestação de serviços educacionais, nos termos da lei vigente e comum a todos os candidatos;

X - pagamento da parcela referente à matrícula, como descrito no contrato padrão de prestação de serviços educacionais.

§1º No caso de discentes brasileiros que tenham concluído o Ensino Médio fora do país, deverão apresentar documento traduzido por tradutor juramentado, tendo o prazo de 365 dias para revalidação no Brasil de acordo com a legislação vigente.

§2º Perderá o direito à vaga aquele que não apresentar a documentação original completa para autenticação no momento da matricula.

Art. 129. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar no ato da matrícula, osdocumentos traduzidos por tradutor juramentado.

I - cópia autenticada do passaporte com visto de estudante ou permanente;

II - certidão de nascimento/casamento;

III - CPF;

IV - registro Nacional de Estrangeiro;

V - Histórico de conclusão do ensino médio e certificado de conclusão, que terá o prazo de 365 dias para revalidação no Brasil de acordo com a legislação vigente.

§1º O ato da matrícula estabelece, entre a FADBA e o discente, vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições deste Regimento, do Estatuto da Entidade Mantenedora, do contrato de prestação de serviços e das demais normas aprovadas pelos órgãos competentes.

§2° A matrícula nos demais cursos oferecidos realiza-se, igualmente, na Secretaria Geral, em período previamente estabelecido e divulgado em local próprio.

§3º O discente deverá se matricular obrigatoriamente em todos os componentes curriculares ofertados no primeiro semestre, exceto, no caso de dispensa dos mesmos.

§4º É vetado ao discente ingressante o trancamento parcial ou total de componentes curriculares no primeiro semestre letivo;

§5º No caso de portador de diploma, para matrícula em curso de graduação da FADBA é exigida a apresentação do Diploma registrado numa IES devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, Histórico da Graduação e os documentos supracitados.

Art.130.A matrícula é renovada a cada semestre letivo, em período estabelecido no calendário da FADBA, mediante a efetiva quitação do semestre anterior e o pagamento da

primeira parcela do semestre a cursar, assinatura do requerimento de matrícula e contrato de prestação serviços educacional e entrega dos documentos faltosos, caso haja.

§1º A não renovação de matrícula para o semestre seguinte implicará em abandono do curso.

§2ºConfigurado o abandono a que se refere o parágrafo primeiro deste Artigo, para retornar à FADBA, o discente deve, observada a existência de vaga, solicitar formalmente o retorno, que lhe será concedido conforme deliberação do Diretor Acadêmico, mediante pagamento de taxa se o pedido for deferido.

Art.131. Critérios para a reintegração:

a) não ter débitos financeiros;

b) não estar devendo livros na biblioteca;

c) não ter mais que um abandono durante todo período cursado;

d) estar dentro do período de integralização do curso;

e) se adequar à matriz curricular vigente.

§1º Atendendo aos critérios supracitados, o interessado deverá efetivar sua reintegração e matrícula sendo lhe vedado o trancamento do semestre em curso.

§2º Caso o interessado não se insira emqualquer dos critérios mencionados acima, deverá prestar novo processo seletivo e se adequar à matriz curricular vigente.

Art.132. Caso o discente tenha cumprido os prazos regulamentares de matrícula, é concedido ao mesmo a possibilidade de trancamento, pelo efeito de interrupção temporária dos estudos, mediante solicitação e pagamento de taxa, mantendo-se a vinculação deste à FADBA por período total, igual ou inferior a dois anos, e o seu direito de renovação de matrícula, desde que haja vaga.

Parágrafo único. Caso não seja confirmado o pagamento da referida taxa até o prazo final de matrículas estabelecido no calendário acadêmico, o status do discente mudará para abandono de curso.

Art.133. Apóscursado o primeiro período o discente poderá realizar matrícula especial em no mínimo dois componentes curriculares e no máximo 30 créditos, respeitando-se o prazo de integralização do curso;

Art.134. A mudança de turno poderá ser solicitadapelos discentes, mediante solicitação formal realizada no período divulgado pelo calendário acadêmico, preenchimento de requerimento e apresentação de motivo devidamente comprovado.

§1º Verificada a existência de vaga, a solicitação será analisada e deferida pelo Colegiado de curso.

§2º Não haverá mudança de turno no semestre em curso, salvo, por motivo superior, aprovado pelo Conselho Superior.

Capítulo III

DO RECESSO ACADÊMICO

Art.135.A Direção Acadêmica poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso acadêmico, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que o autorizem.

§1ºDurante o período do recesso acadêmico, os membros do corpo docente deverão permanecer nas dependências da FADBA, nos horários de aula, ou à disposição da Direção Acadêmica.

§2ºO período de recesso acadêmico não é considerado período letivo.

§3ºReiniciadas as atividades acadêmicas, o Calendário Acadêmico deverá ser refeito, para que o número de aulas dos dias letivos seja integralmente cumprido, como também o programa, proposto no início do ano letivo, seja integralmente desenvolvido.

Capítulo IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art.136.É concedida matrícula, requerida nos prazos previstos no calendário acadêmico e em estrita conformidade com as vagas existentes, a discente transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, mediante processo seletivo, como previsto na legislação vigente.

§1ºEm caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, removido **exofficio** para o município sede da FADBA e região circunvizinha é concedida matrícula, independentemente de vagas e prazos.

§2º O requerimento de matrícula por transferência constitui um documento importante para tal processo, de acordo com este Regimento. Além do histórico escolar do curso, o discente deve apresentar também a declaração de vínculo, programas e cargas horárias das componentes curriculares cursados cursadas na Instituição de origem e demais documentos citados nos Incisos de I a VIII do artigo 127.

§ 3º Todos os documentos apresentados devem ser originais ou cópias autenticadas.

Art.137.O discente transferido de outra IES está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados, na medida do possível, com aprovação no curso de origem.

Art.138. É da competência do coordenador de cada curso, ouvido o docente de cada disciplina, analisar os pedidos de aproveitamentos de estudos realizados em atividades de

intercâmbio, através de convênios celebrados com instituições nacionais ou estrangeiras; disciplinas isoladas e disciplinas de cursos sequenciais.

§1ºA adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo discente para ingresso no curso;

§2ºNão estão isentos de adaptação os discentes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Art.139.Aplicam-se à matrícula de diplomados e discentes provenientes de outros cursos de graduação de faculdade ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência.

Capítulo V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 140. Será concedido o aproveitamento de estudos aos discentes que aprovado em processo de transferência, portador de diploma e ingressantes de vestibular que tenha cursado com aproveitamento positivo disciplinas em outras instituições.

§1ºPoderão ser aproveitadoscomponentes curriculares cursados em graduações e pós-graduações.

§2º Deverão ser apresentados, durante o período estipulado em calendário acadêmico, os seguintes documentos:

I - diploma da graduação devidamente registrado pelo MEC (no caso de portadores de diplomas);

II - histórico da graduação, especialização, mestrado ou doutorado;

III - programasdos componentes curriculares cursados com Carga Horária;

IV - requerimento, devidamente protocolado, na Secretaria Geral.

Art. 141. Poderá solicitar extraordinário aproveitamento discente, mediante requerimento protocolado na Secretaria Geral, os discentes que demonstraram aproveitamento satisfatório, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, conforme legislação vigente.

Art. 142. Os discentes que tiverem cursado componentes curriculares em cursos de graduação fora do país poderão solicitar o aproveitamento, mediante requerimento protocolado na Secretaria Geral e apresentando histórico e programas das disciplinas cursadas com cargas horárias, traduzidos por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

Capítulo VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 143. É obrigatória a frequência de discentes e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§1º Em cada componente curricular é exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

§2º O discente que ultrapassar o máximo de 25% de faltas será considerado reprovado, mesmo que tenha alcançado resultado satisfatório por notas.

Art. 144. Serão concedidos os exercícios domiciliares aos discentes que se enquadrarem na Lei de nº 6.202 /73 e no Decreto-lei nº 1.044/69, mediante requerimento protocolado na Secretaria Geral, com laudo médico no prazo máximo de 30 dias, respeitando-se as especificidades de regulamento próprio.

§ 1º Caso o discente não possa comparecer à Secretaria Geral, a solicitação poderá ser feita por um procurador.

§ 2ºCaso seja constatada uma necessidade que ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, será concedido ao discentea opção de interrupção temporária do curso, mediante, o trancamento de matrícula.

§ 3ºNão será concedido o exercício domiciliar para os componentes curriculares práticos, tais como, estágios e atividades-pratico profissionais e etc.

Capítulo VII

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art.145. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e aproveitamento.

Art.146.A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos discentes matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§1º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado no componente curricular o discente que não obtiver a frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas.

§2º A verificação e registro da frequência do discente é de responsabilidade do docente, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

§3º O discente convocado para integrar o Colegiado de Sentença em Tribunal do Júri, prestar Serviço Militar obrigatório ou Serviço da Justiça Eleitoral, assim como portadores de doenças infecto-contagiosas e gestantes, tem direito a atendimentos especiais na forma da legislação em vigor.

Art.147.O aproveitamento acadêmico é aferido através do acompanhamento diagnóstico e contínuo do discente nas atividades realizadas ao longo do período letivo e dos resultados por ele obtidos nos exercícios e avaliações escritos.

§1º Compete ao docente do componente curricular elaborar os exercícios e avaliações e determinar os demais trabalhos, bem como julgar seus resultados.

§2º No período letivo, que compreende todo o semestre, o docente deverá aplicar, no mínimo, duas avaliações escritas.

§3º Além das duas avaliações escritas, será aplicado pelo docente, semestralmente, um instrumento avaliativo de cunho substitutivo, tendo por finalidade compensar a menor nota parcial da avaliação escrita em que o discente, comprovadamente, não pôde comparecer. A avaliação deverá ser aplicada na forma de prova escrita.

§4º As notas serão graduadas de zero a dez pontos, permitindo-se o fracionamento decimal do inteiro.

Art.148.A nota do discente em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será o resultado da soma entre as notas obtidas nos resultados de verificação de aproveitamento.

Art.149. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento e cumprimento das demais atividades acadêmicas, é aprovado o discente que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a sete (7,0) pontos, como resultado do período.

Art.150. O discente reprovado por não ter alcançado a frequência ou o resultado mínimo já pré-estabelecido e exigido para o período, repetirá o componente curricular, sujeito, por ocasião da repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Capítulo VIII

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art.151.Os Estágios Supervisionados são atividades acadêmicas que objetivam associar os conceitos teóricos à vivência profissional e reforçar os conhecimentos construídos ao longo dos períodos letivos.

Parágrafo único. Estágios obrigatórios e/ou integralização à carga horária dependerão do currículo previsto no Projeto Pedagógico do Curso, podendo incluir atividades destinadas ao planejamento, orientação e avaliação.

Art.152.Os Estágios Supervisionados são planejados e supervisionados pelo docente e coordenador de estágios, designado pela Coordenação de Curso eDiretor Acadêmico.

Capítulo IX

DO REGIME INTENSIVO

Art.153.A FADBA, em face de suas disponibilidades e, dependendo do número de discentes interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudos em nível de graduação ou pós-graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime de dependência, observados os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada curso, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis.

Art.154. As aulas e atividades oferecidas no Regime Intensivo devem conter duração e conteúdos idênticos aos ministrados nos períodos regulares e seguir os critérios de aprovação e frequência contidos neste Regimento.

Capítulo X

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art.155.As atividades complementares incluem aspectos adicionais de perfil, habilidades, competências e conteúdos profissionais e interdisciplinares, sob a forma de conhecimentos adquiridos pelo discente, através de Programas de Extensão e IniciaçãoCientífica, monitorias e estágios extracurriculares, palestras e visitas técnicas, eventos científicos, estudos complementares e cursos realizados em áreas afins, tendo por objetivo a garantia da flexibilidade individual dos currículos, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais do respectivo curso.

§1º Os discentes deverão apresentar à Secretaria Geral, nas datas estipuladas em calendário acadêmico, cópias acompanhadas dos originais, dos certificados e declarações.

§ 2º o acompanhamento das mesmas, pelos discentes, poderá ser feito periodicamente através do Portal do discente.

Parágrafo único. As atividades complementares são regidas por regulamento próprio devidamente aprovado pelo Colegiado de cada curso, conforme legislação vigente.

Capítulo XI

DAS ATIVIDADES PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art.156. A prática é compreendida aqui como uma dimensão do conhecimento necessária à formação profissional, flexível, adequadamente planejada, em articulação permanente com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art.157. As Atividades Práticas Profissionais (APP) serão desenvolvidas com ênfase nos procedimentos de observação, reflexão e resolução de situações problema, visando aatuação em situações contextualizadas com o registro das mesmas, conforme apresentado em regulamento próprio de cada curso,observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Capítulo XII

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art.158.O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é compreendido como atividade curricular de caráter opcional ou obrigatório para a conclusão do curso, conforme previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e nas proposições dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) sendo respaldado por atividades de Estágio Supervisionado, por Componentes Curriculares e outros, tendo como objetivo a iniciação da Pesquisa Científica, a ser disciplinado em regulamento próprio.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I

DO CORPO DOCENTE

Art.159.O Corpo Docente da FADBA distribui-se entre as seguintes classes de magistério:

I - docente assistente;

II - docente adjunto;

III - docente titular.

Art.160. Os requisitos mínimos para ingresso, promoção ou acesso nas categorias estão devidamente previstos no Plano de Carreira do Magistério Superior da FADBA.

Art.162.O acesso para categoria funcional superior deverá ser solicitado à Direção Acadêmica, mediante requerimento devidamente protocolado.

§1º Os benefícios das promoções previstas neste artigo terão validade a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da aprovação pela Mantenedora e serão creditados à pessoa do docente, em relação ao seu regime de trabalho.

§2ºOs benefícios das promoções previstas neste artigo terão validade para os títulos devidamente válidos no território nacional, conforme legislação vigente.

Art.163.Ficarão a cargo da Direção Acadêmica os atos correspondentes ao enquadramento, via de ingresso, promoção e acesso, à luz do Plano de Carreira do Magistério Superior.

Art.164.Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, a FADBA pode dispor do concurso de docentes visitantes e de docentes colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art.165.Os docentes são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste regimento.

Art.166.A admissão do docente é feita mediante processo seletivo, homologada pelo Conselho Superior, observados os critérios de plano de Cargos e Salários do Magistério Superior:

Art.167.Compete ao docente:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - cumprir as decisões dos departamentos deliberativos ou executivos;

III - apresentar plano de ensino de seu componente curricular, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso no que couber;

IV - comparecer à Instituição sempre que for necessário, por convocação da Coordenação de Curso e/ou da Direção Acadêmica;

V - comparecer às reuniões e solenidades programadas pelo Coordenador de Curso e/ou Diretorias da FADBA;

VI - elaborar, orientar e executarestudos e publicações de matéria relacionada com ocomponente curricular;

VII - entregar à secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados no calendário letivo;

VIII - observar o Regime Acadêmico e Disciplinar da FADBA;

IX - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos discentes;

X - orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionados com o componente curricular que leciona, sempre que solicitado;

XI - orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

XII - participar das reuniões e trabalhos dos colegiados aos quais pertence e de comissões para as quais for designado;

XIII - repor aula, no caso de impedimento, afastamento temporário ou ausência ocasional, sem justificativa legal;

XIV - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos discentes;

XV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei.

Art.168. É assegurado ao pessoal docente, além dos direitos e deveres previstos na legislação em vigor, os direitos previstos neste Regimento e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

I - remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;

II - remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição e substituição, quando houver;

III - oportunidades de aperfeiçoamento e atualização através de cursos, seminários, palestras e outras reuniões promovidas pela Entidade Mantenedora e pela Unidade Escolar.

Art.169.É vedado ao docente:

I - aplicar penalidades aos discentes, exceto advertência e repreensões;

II - comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou similares;

III - desatender ou desrespeitar as normas e princípios adotados pela FADBA;

IV - dispensar os discentes antes do término da aula, sob quaisquer pretextos;

V - entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;

VI - faltar às aulas ou ao trabalho sem avisar previamente à Coordenação de Curso, a não ser em casos imprevistos;

VII - fazer proselitismo político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais; ou promover aos discentes, ainda que disfarçadamente, atitudes de indisciplina como agitação, descontentamentos, insubordinação aos princípios e normas da FADBA ou contrariar resoluções tomadas pela Coordenação ou Colegiados;

VIII - fazer-se substituir por terceiros, sem aquiescência da Coordenação de Curso;

IX - fazer uso ou conduzir nas dependências da FADBA qualquer substância química socialmente proibida, além do álcool, do tabaco e dos psicofármacos sem a devida orientação do profissional de saúde;

X - ministrar, com remuneração, aulas particulares a discentes da FADBA;

XI - suscetibilizar discentes quanto às suas convicções políticas, religiosas e filosóficas e/ou preconceitos de nacionalidade, cor, capacidade física ou intelectual e conduta social.

Capítulo II

DO CORPO DISCENTE

Art.170.O Corpo Discente da FADBA é constituído por discentes regularmente matriculados e discentes não regulares, sendo duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Caracteriza-se como discente regular o indivíduo matriculado:

a) em curso de graduação, após ter sido aprovado em processo seletivo de admissão da Instituição;

b) em curso de graduação para o preenchimento de vagas remanescentes do processo seletivo de admissão;

c) portador de diploma de graduação para o mesmo fim;

d) um curso de Pós-graduação

e) por transferência de outras instituições; e

f) para cumprir dependências de componentes curriculares.

§2ºCaracteriza-se como discente não regular o indivíduo matriculado:

a) oriundo de outras instituições para o cumprimento de carga horária de componentes curriculares das quais necessita complementação para a totalização da carga horária do curso de graduação;

b) em curso de aperfeiçoamento ou de atualização.

Art.171. Aos discentes, regularmente matriculados, é garantido o direito de:

I - acesso às informações necessárias para formação profissional;

II - respeito pelos direitos e pela dignidade da pessoa humana;

III - condições mínimas, garantidas pela legislação, para aprendizagem e desenvolvimento de suas potencialidades individuais na perspectiva física, intelectual, social e espiritual;

IV - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos na forma permitida por este Regimento;

V - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FADBA;

VI - votar e candidatar-se, na forma deste Regimento e dos Editais publicados, nas eleições de representações estudantis.

Art.172.São deveres do Corpo Discente:

I - cumprir as disposições deste Regimento e as demais normas pertinentes;

II - atender às convocações que lhe digam respeito, comparecendo pontualmente e de forma participativa para atividades promovidas pela FADBA;

III - assumir uma conduta que fortaleça o patriotismo, a democracia, os atos cívicos, culturais, religiosos e demais solenidades promovidas pela FADBA;

IV - comunicar ao Coordenador do Curso sobre as ocorrências em sala de aula ou fora dela, quando estas envolverem quaisquer prejuízos para o nome ou imagem da FADBA;

V - contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da FADBA;

VI - cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares da FADBA, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências, zelando pelo patrimônio da FADBA;

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

VIII - indenizar o prejuízo, quando produzir dano material ao estabelecimento ou a objetos de propriedade dos colegas ou funcionários;

IX - não utilizar a sala de aula para outra atividade que não seja do interesse educacional;

X - não utilizar meios ilícitos na realizaçãode provas e demais trabalhos práticos ou teóricos;

XI - comportar-se dentro e fora das dependências da FADBA, de acordo com o Regime Acadêmico e Disciplinar da mesma, associados aos princípios éticos condizentes;

XII - observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas, trabalhos e demais atividades acadêmicas;

XIII - observar o cumprimento da carga horária do curso e a frequência obrigatória de 75% das aulas dadas;

XIV - requerer os documentos acadêmicos por escrito;

XV - submeter à aprovação da Coordenação de Curso a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos nos espaços da FADBA;

XVI - tratar os funcionários, colegas, visitas e autoridades com civilidade e respeito.

Art.173. É vedado ao discente:

I - distribuir boletins no recinto da FADBA, publicar jornais e **sites** em que estejam

envolvidos os nomes da Instituição, de docentes ou funcionários, sem autorização expressa da Direção de Assuntos Estudantis;

II - formar grupos ou promover algazarras, vaias ou distúrbios nas salas de aula ou outras dependências e nas imediações do estabelecimento, bem como perturbar, por qualquer outro modo, as aulas;

III - fumar, usar bebidas alcoólicas, produtos narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da FADBA;

IV - manter contatos físicos envolvendo agressões e intimidades;

V - ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas, bem como o uso de telefone celular, aparelhos sonoros ou semelhantes;

VI - participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;

VII - portar armas ou material que represente perigo à saúde, segurança, integridade física e moral de si mesmo ou de outrem;

VIII - fazer uso e/ou propagar materiais impressos ou tecnológicos considerados imorais ou subversivos e disseminar ideias de igual cunho ou contrárias aos ideais e princípios religiosos da FADBA;

IX - promover, sem autorização da Direção de Bem-Estar Estudantil, campanhas, rifas, coletas e subscrições;

X - tomar parte em manifestações ofensivas a pessoas ou à Instituição;

XI - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, nas dependências e imediações da FADBA;

XII - vender ou comercializar nas dependências da Instituição sem autorização do Conselho Superior;

XIII - utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento dos proprietários.

Art.174.A FADBA pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus discentes, na forma regulada pelo Conselho Superior.

Capítulo III

DA MONITORIA

Art.175.A instituição de monitoria ocorre com discentes regulares, a partir da aprovação e da homologação do Diretor Acadêmico, reconhecendo, para tal, a idoneidade e aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

Art. 176. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um docente; as aulas teóricas ou práticas ministradas por monitores não podem ser computadas como aulas correspondentes à carga horária regular curricular.

Art. 177. As atividades de monitoria seguem disposições de regulamento próprio com a aquiescência do Conselho Superior.

Capítulo IV

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art.178.O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços associados às Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da FADBA.

Art.179.Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista e plano de cargos e salários, estando sujeitos ao disposto neste Regimento, no estatuto da Mantenedora e nas demais normas aprovadas pelos Conselhos da FADBA.

Parágrafo único. A FADBA zelará pela manutenção dos padrões de recrutamento, condições de trabalho e oportunidades de aperfeiçoamento profissional dentro dos critérios previstos pala Mantenedora.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art.180.O ato de matrícula do discente, de investidura de profissional em função, cargo docente ou técnico-administrativo, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FADBA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, pelos órgãos públicos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art.181.Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior.

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

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2ºAo acusado será sempre assegurado o direito de ampla e irrestrita defesa.

§3ºA aplicação de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor de Bem Estar Estudantil.

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

§5ºEm caso de dano material ao patrimônio da FADBA, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito, obrigatoriamente, ao respectivo ressarcimento do dano.

Capítulo II

DO CORPO DOCENTE

Art.182.Os membros do Corpo Docente, ao incorrerem em negligência, imperícia ou imprudência no exercício da função docente, estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral e sigilosa, por:

a) atrasos ou dispensa de discentes antes do horário previsto;

b) desrespeito às determinações da Diretoria;

c) improbidade na execução de provas e trabalhos acadêmicos;

d) incitação de colegas ao não cumprimento de carga horária do curso ou greves que importem na paralisação das aulas e demais atividades acadêmicas;

e) ofensa moral aos membros da comunidade acadêmica;

f) perturbação da ordem no recinto da FADBA;

g) uso de material incompatível com a filosofia da Instituição.

II - repreensão escrita, por:

a) atraso no preenchimento e fechamento dos diários de classe;

b) ausência injustificada às atividades da FADBA;

c) desvio no desenvolvimento do programa do componente curricular;

d) ofensa moral aos membros da comunidade acadêmica;

e) uso de substâncias tóxicas, entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição ou de forma pública e a causar opróbrio ao bom nome da FADBA;

f) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste Artigo.

III - suspensão com perda de vencimentos por:

a) agressão a funcionários da FADBA ou da Mantenedora;

b) ausência às aulas;

c) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição;

d) fatos desonestos, incompatíveis com a dignidade da corporação;

e) reincidência nas faltas do inciso II deste Artigo.

IV - desligamento, por:

a) incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas;

b) injúria aos membros da comunidade acadêmica;

c) prática de ato, definido por lei, como crime ou contravenção.

Parágrafo único. São competentes à aplicação das penalidades:

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

b) de advertência, repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico, cabendo recurso ao Conselho Superior, no prazo de dez dias, contados da data de aplicação do referido ato;

c) de desligamento, para os docentes de dedicação exclusiva, o Diretor Acadêmico**ad referendum** do Conselho Superior.

Art.183.Os membros do Corpo Docente estão sujeitos ainda às normas previstas no Código de Ética Profissional da FADBA; o desrespeito às mesmas caracteriza ofensa grave.

Capítulo III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.184.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 Administrativo, em conformidade com o Diretor Geral e com o Diretor Acadêmico, ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato de competência do Diretor Presidente da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

Art.185.Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos ainda às normas previstas no Código de Ética Profissional da FADBA e o desrespeito às mesmas caracteriza ofensa grave.

Capítulo IV

DO CORPO DISCENTE

Art.186.Os discentes devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da FADBA.

Art.187.Os discentes ficam sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência ao discente durante o período em que pendurar a punição, ficando, durante este tempo, impedido de frequentar as dependências da FADBA.

Art.188.Na aplicação de sanções disciplinares são considerados os seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor e utilidade dos bens atingidos.

Art.189.Cabe ao Diretor de Bem-Estar Estudantil, após apreciação do relatório da Comissão de Inquérito por parte do Colegiado de Curso, a aplicação de sanções disciplinares que impliquem em afastamento das atividades acadêmicas.

§1ºA aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, no qual é assegurado o direito de ampla e irrestrita defesa.

§2ºA comissão de inquérito é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois docentes e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Acadêmico, e presidida pelo Diretor de Bem-Estar Estudantil.

§3º A autoridade competente à imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu docente ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar, e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art.190.Contra decisões referentes à aplicação de penas de suspensão e desligamento, pode haver recursos junto ao Conselho Superior.

Parágrafo único. É cancelado o registro das sanções previstas nos incisos I e II do art. 187 deste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art.191.O discente, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito ou que tiver interposto algum recurso, bem como o discente que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

Art.192.As penalidades previstas no art.187 deste Regimento são aplicadas da seguinte forma:

I - advertência, por:

a) dano material ao patrimônio da Mantenedora ou da FADBA, ou do DCE, mediante ressarcimento do mesmo;

b) descumprimento às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FADBA;

c) desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica;

d) perturbação da ordem no recinto da FADBA;

e) uso de equipamentos sonoros de modo a prejudicar a atmosfera acadêmica da Instituição;

f) uso de fogos de artifício nas dependências da Instituição, sem a devida autorização do Diretor de Bem-Estar Estudantil;

g) uso de tabaco, em qualquer uma de suas formas, nas dependências da Instituição;

h) venda ou comércio nas dependências da Instituição, sem autorização do Conselho Superior.

II - repreensão, por:

a) apresentar-se embriagado nas dependências da Instituição;

b) injúria a algum membro da comunidade acadêmica;

c) ofensa ou agressão a algum membro da comunidade acadêmica da FADBA;

d) porte de arma de fogo, faca e outros objetos cortantes;

e) referências descorteses, desairosas ou desabonadoras à Mantenedora ou à FADBA ou a seus serviços;

f) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste Artigo.

III - suspensão, por:

a) aplicação de trote, conforme definido no Capítulo V, que importe em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;

b) arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;

c) descumprimento a este Regimento ou atos normativos, baixados por órgão competente ou a ordens emanadas dos Diretores, Coordenadores ou Docentes no exercício de suas funções;

d) ingestão de bebida alcoólica, drogas ou entorpecentes nas dependências da Instituição;

e) ofensa ou agressão grave a algum membro da comunidade acadêmica;

f) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste Artigo;

g) uso de meio fraudulento nos atos acadêmicos.

IV - desligamento, por:

a) aliciamento ou incitação à deflagração de movimento, que tenha por finalidade a paralisação das atividades acadêmicas, ou participação nesse movimento;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

c) improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;

d) ofensa grave ou agressão aos Diretores, Autoridades e Funcionários da FADBA ou a qualquer membro dos Corpos Docente e Discente, Membro da Mantenedora ou Autoridades constituídas;

e) participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, à FADBA ou a seus Diretores, ou perturbação do processo educacional;

f) reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, a Diretoria deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art.193.O Diretor Acadêmico pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao discente que, durante o período letivo anterior, tiver incidido nas faltas a que se referem os incisos II e III do artigo anterior, após processo disciplinar.

Parágrafo único. São competentes à aplicação das penalidades:

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

II - de advertência e de repreensão e de suspensão, o Diretor Acadêmico, cabendo recurso ao Conselho Superior, no prazo de dez dias, contados da data de aplicação do referido ato;

III - de desligamento, o Diretor Acadêmico**ad referendum** do Conselho Superior.

Capítulo V

DO TROTE

Art.194. É vedada a participação dos discentes da FADBA em trotes, sendo estes definidos, aqui, como qualquer ação intencional ocorrida no **campus** universitário ou suas imediações, por uma única pessoa ou agindo com outras, diretamente contra outro discente, que ponha em risco a saúde física e mental do mesmo, ou sua segurança, com o propósito de iniciá-lo ou admiti-lo à camaradagem de seus pares.

Art.195.São considerados como trotes:

I - a utilização de apelidos pejorativos;

II - promoção de lutas de boxe ou de outros tipos de combates físicos;

III - qualquer atividade que constranja o estudante à ingestão, contra sua vontade, de alimentos ou líquidos;

IV - qualquer atividade que envolva furto ou a pintura de objetos;

V - qualquer atividade que envolva transporte e abandono;

VI - qualquer atividade que exija atitude servil ou o pagamento de prendas;

VII - qualquer atividade que implique no uso de aparelhos sonoros em volume elevado ou a promoção de algazarra;

VIII - qualquer atividade que induza à formação de fila com a finalidade de humilhar ou intimidar o discente;

IX - qualquer atividade que induza ao contato físico contrário à vontade do discente;

X - qualquer atividade que induza ou requeira que o discente cometa um ato de contravenção;

XI - qualquer atividade que intimide ou ameace o discente com ostracismo, estresse, humilhação pública ou que fira a sua dignidade;

XII - qualquer atividade que redunde na desorganização de um recinto, com a finalidade de forçar o discente a arrumá-lo;

XIII - qualquer atividade que redunde na privação do sono, exposição aos elementos da natureza, confinamento ou calistenia;

XIV - qualquer coerção que induza à nudez total ou parcial ou ao uso de roupa espalhafatosa ou desconfortável;

XV - qualquer coerção que induza o discente a portar ou carregar artigo obsceno ou que lhe exija esforço físico;

XVI - qualquer tipo de brutalidade física, como espancamento, choques elétricos ou indução à ingestão ou utilização de substância nociva à saúde, incluindo bebidas alcoólicas, psicotrópicos ou similares.

Parágrafo único. O discente que desrespeitar o colega com algum trote descrito neste artigo estará sujeito às sanções disciplinares previstas neste Regimento.

Art.196.O trote conhecido como "trote cidadão", cujo fim seja promover uma ação social que envolva a coleta e distribuição de alimentos para populações carentes ou outros benefícios comunitários, podem ser autorizados pelo Conselho Superior.

TÍTULO VI

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art.197.Ao concluinte do Curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente.

Parágrafo único.O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Curso, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

Art.198.Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão compromisso, na forma aprovada pela FADBA.

Parágrafo único. Ao concluinte que não comparecer ao ato público, mediante requerimento, será conferido o grau em ato simples, em local e data determinados pela Direção Acadêmica.

Art.199.Ao concluinte de Curso de Especialização será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Pós-graduação e pelo Secretário Acadêmico.

Art.200.Ao concluinte dos Cursos de Aperfeiçoamento e Extensão será expedido um certificado pelo Coordenador de Extensão, e pelo Coordenador/palestrante, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.201. Os docentes em exercício na data de aprovação deste Regimento permanecem, por direito adquirido, no mínimo, nas categorias em que estavam enquadrados, num quadro em extinção, podendo optar, entretanto, pelo ingresso no novo quadro de carreira, nas categorias funcionais que lhes couberem pelo atendimento aos requisitos de cada uma.

Art.202.Este Regimento poderá ser reformulado ou alterado, mediante proposta da maioria simples dos membros do Conselho Superior, ou quando a lei exigir.

Art.203. Os Laboratórios têm por finalidade fornecer ao discente os elementos necessários para a realização de experiências, pesquisas e prática dos conteúdos estudados, em ambiente didaticamente adequado.

Art.204. Os Laboratórios estão sob a responsabilidade de um docente da área afim, indicado pelo Colegiado de Curso, aprovado pela Direção Acadêmica e sob a supervisão da Gerência Operacional.

Parágrafo único. Havendo necessidade e estando a critério da Coordenação de Curso, ouvindo-se o Diretor Acadêmico, poderão ser indicados monitores em cada turma, como auxiliares do docente responsável.

Art.205. Ao docente responsável pelo laboratório compete:

I - estar presente, quando da utilização do laboratório pelos discentes, podendo, com o consentimento da Coordenação de Curso, fazer-se substituir pelo monitor da turma;

II - manter a disciplina e a segurança no ambiente;

III - orientar os discentes quanto ao manuseio ou utilização dos equipamentos;

IV - zelar pelos equipamentos, materiais e insumos a ele pertinentes.

Art.206. As taxas, emolumentos e anuidades escolares serão fixados pela Mantenedora de acordo com a legislação vigente.

Art.207. À Mantenedora reserva-se o direito de, havendo evasão superior a cinquenta por cento (50%) do número total de discentes em curso em uma sala de aula, solicitar a junção de turmas, mesmo que isso implique em mudança de turno.

Art.208. Os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Mantenedora **ad referendum** do Conselho Superior, excluindo-se os casos que não impliquem, direta ou indiretamente, em acréscimos ou dispêndios financeiros, que poderão ser resolvidos pelo Diretor Geral. O solicitante deve fazê-lo por escrito, via requerimento.

Art.209.Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior, pela Entidade Mantenedora e nos termos da legislação vigente.