

FACULDADE DA AMAZÔNIA OCIDENTAL – FAAO

REGIMENTO INTERNO DA FAAO

Rio Branco

2014

ÍNDICE

TÍTULO I - DA FAAO E SEUS OBJETIVOS.....	04
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO FAAO.....	05
Capítulo I – Dos Órgãos.....	05
Capítulo II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	05
Capítulo III – Da Diretoria.....	07
Capítulo IV – Da Diretoria Acadêmica.....	09
Capítulo V – Da Diretoria Administrativa.....	16
Capítulo VI – Do Instituto Superior de Educação.....	18
TÍTULO III – DA ATIVIDADE CADÊMICA.....	19
Capítulo I – Do Ensino.....	19
Seção I – Dos Cursos.....	19
Seção II – Da Estrutura dos Cursos.....	20
Capítulo II - Da Pesquisa.....	24
Capítulo III – Das Atividades de Extensão.....	24
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR.....	24
Capítulo I – Do Ano Letivo.....	24
Capítulo II – Do Processo Seletivo.....	25
Capítulo III – Das Matrículas.....	26
Capítulo IV – Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos.....	29
Capítulo V – Da Avaliação do Rendimento Escolar.....	31
Capítulo VI – Dos Estágios.....	34
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	35
Capítulo I – Do Corpo Docente.....	35
Capítulo II – Do Corpo Discente.....	38
Seção I – Da Representação Discente.....	39
Capítulo III – Do Corpo Técnico Administrativo.....	39
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR.....	40
Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral.....	40
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	41
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	44
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....	44
TÍTULO VII – DO SISTEMA DE AUTO-AVALIAÇÃO.....	44

TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	47
TÍTULO IX - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	48
Capítulo I – Da Biblioteca	48
Capítulo II – Da Secretaria Geral	49
Capítulo III – Dos Serviços de Controle e Estatística	50
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	51
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	51

TÍTULO I

DA FAAO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1.º A Faculdade da Amazônia Ocidental, doravante denominada FAAO, é uma Faculdade Privada – Particular, em sentido estrito, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede e limite territorial na cidade de Rio Branco, capital do Estado do Acre, mantida pela Sociedade Acreana de Educação e Cultura LTDA - SAEC, pessoa jurídica de direito privado, sociedade civil com fins lucrativos, com sede e foro no município de Rio Branco, Estado do Acre, com registros dos atos constitutivos na Serventia de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Vara de Registros Públicos, Estado do Acre, sendo a Ata de Fundação no Livro de Folhas Soltas A-19, às fls 135/136 sob o n.º de ordem 2431, feitas por extrato no Livro C-3, às fls 01, e o Estatuto sob o n.º de ordem 2432, no Livro de Folhas Soltas A-19, às fls. 137/145, feito por extrato no Livro C-3, às fls. 02 em 22 de julho de 1999, a Ata de Alteração do Instrumento de Constituição e o Contrato Social Averbados aos Registros 2431 e 2432, consecutivamente, do Livro de Folhas Soltas A-19, às fls. 135/136 e 137/145 e no Livro Especial de Extrato de Averbação de Pessoas Jurídicas CA-17, fls. 101, arquivado em classificador próprio e encadernado no Livro Especial de Averbação de Pessoas Jurídicas n.º 46, às fls 146/146, 147/154, apontados pelos n.º 10663 e 10664 do Livro de Protocolo A-4, às fls. 134, em 20 de novembro de 2008.

Parágrafo Único. A FAAO rege-se pela Legislação Federal do Ensino Superior, pelo Estatuto da Mantenedora e pelo presente Regimento.

Art. 2.º A FAAO, instituição de educação superior, tem por objetivos:

- I- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o Saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VI- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FAAO

CAPÍTULO I

DOS ORGÃOS

Art. 3.º São órgãos da FAAO:

I- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II- Diretoria Geral;

III- Diretoria Acadêmica;

IV- Diretoria Administrativa;

V – Instituto Superior de Educação

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Art. 4.º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), órgão deliberativo e normativo superior, em matéria didático-científica, é constituído:

I- Pelo Diretor Geral, seu Presidente;

- II- Pelo Professor Vice-Diretor Geral;
- III- Pelo Professor Diretor Administrativo;
- IV- Pelo Professor Diretor Acadêmico;
- V- Pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;
- VI- Por três (3) representantes dos professores Coordenadores de Curso de Graduação, com mandato de dois anos;
- VII- Por três (3) representantes da categoria docente, com mandato de um ano, eleitos por seus pares, podendo ser reconduzidos;
- VIII- Por dois (2) representantes discentes, com mandato de um ano, indicado pelo órgão máximo de representação estudantil da Instituição, podendo ser reconduzido; e
- IX- Por um (1) representante da comunidade, escolhido pela Entidade Mantenedora, dentre os órgãos ou Associações representativas das áreas empresarial, profissional e cultural da sociedade, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido, o que foi aprovado unanimemente.

Parágrafo Único. O CEPE reúne-se ordinariamente uma vez a cada três meses, em datas fixadas no Calendário Anual e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da FAAO ou por dois terços de seus membros.

Art. 5º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I- Estabelecer as diretrizes gerais da FAAO de acordo com os princípios e objetivos definidos no Estatuto da Mantenedora e neste Regimento;
- II- Aprovar o seu Regimento e o Regulamento da Diretoria Geral e dos demais órgãos que compõem a estrutura da FAAO;
- III- Aprovar as alterações do Regimento da FAAO e de seus anexos, submetendo-os à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação na forma da lei;
- IV- Aprovar o Plano Anual de Trabalho da FAAO, com a proposta orçamentária, a ser encaminhado à Entidade Mantenedora;
- V- Aprovar os projetos de curso de pós-graduação, de graduação, seqüenciais e de extensão e treinamento profissional, submetendo-os à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação na forma da lei;
- VI- Aprovar as normas relativas aos processos seletivos de acesso aos cursos da FAAO, bem como de transferências, adaptações, equivalências e aproveitamento de estudos;

VII- Autorizar acordos, contratos e convênios encaminhados pela Entidade Mantenedora ou por quaisquer outros órgãos, estabelecidos com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, que envolvam matéria e interesse da FAAO;

VIII- Apreciar e decidir em última instância os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

IX- Aprovar o Relatório Anual da FAAO;

X- Aprovar o Calendário Anual da FAAO, com indicação de todos os eventos acadêmicos;

XI- Apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da FAAO, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

XII- Deliberar sobre a outorga de títulos honoríficos e de mérito, assim como de outras dignidades acadêmicas;

XIII- Representar a Entidade Mantenedora contra a Diretoria Geral, por abuso ou omissão;

XIV- Aprovar medidas que visem à preservação da ordem, da hierarquia e da disciplina na FAAO;

XV- Apreciar os vetos do Diretor Geral às suas decisões, deliberando pela rejeição, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;

XVI- Emitir parecer, quando solicitado pelo Diretor Geral, sobre questões relativas a pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio;

XVII- Aprovar alterações dos currículos plenos dos cursos bem como suas modificações e normas de funcionamento dos estágios curriculares, submetendo-os à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação na forma da lei;

XVIII- Aprovar normas específicas quanto às diversas modalidades de interrupção de estudos e às possibilidades de retorno e os encargos decorrentes;

XIX- Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento; e

XX- Exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas por Lei ou neste Regimento.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA

Art. 6.º A Diretoria Geral, exercida por um Diretor Geral, é o órgão executivo superior de coordenação, supervisão e fiscalização das atividades da FAAO.

§1.º Em suas ausências e impedimentos o Diretor Geral será substituído pelo Vice-Diretor Geral e, na ausência deste, pelo Diretor Acadêmico ou Administrativo.

§2.º O Diretor Geral e o Vice-Diretor Geral são escolhidos pela Entidade Mantenedora e designados para um mandato, cada qual, de quatro anos, podendo ser reconduzidos, sendo a função de Vice-Diretor Geral privativo da categoria docente.

Art. 7.º São atribuições do Diretor Geral:

- I- Representar a FAAO junto às pessoas ou às instituições públicas ou particulares, em juízo e fora dele;
- II- Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III- Elaborar o Plano Anual de Trabalho, do qual conste a proposta orçamentária, submetendo-a a aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminhando-a, posteriormente, à homologação da Entidade Mantenedora;
- IV- Elaborar o Calendário Anual da FAAO, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V- Elaborar o relatório anual de trabalho da FAAO e submetê-lo à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI- Conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FAAO;
- VII- Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FAAO, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII- Elaborar e submeter ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão as normas ao processo seletivo de acesso aos Cursos de Graduação, Seqüenciais e de Pós-graduação da FAAO;
- IX- Propor a Entidade Mantenedora à contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico administrativo da FAAO;
- X- Autorizar, previamente, as publicações que envolvam responsabilidade da FAAO;
- XI- Exercer o direito de veto, no prazo de cinco dias úteis, às decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XII- Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem em matéria omissa ou duvidosa neste regimento, “ad referendum” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, submetendo-os à apreciação final do mesmo Conselho;

XIII- Aplicar as penalidades previstas no regime disciplinar constante deste regimental;

XIV- Supervisionar as atividades de coordenação acadêmicas e administrativas;

XV- Delegar competência no âmbito de suas atribuições;

XVI- Cumprir e fazer cumprir as atribuições deste Regimento, da legislação em vigor e das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVII- Promover o relacionamento harmônico da FAAO com a sua Entidade Mantenedora; e

XVIII- Exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas pela lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

Art. 8.º A Diretoria Geral terá sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, o qual disporá sobre suas organizações e dos demais órgãos executivos, técnicos administrativos e de apoio, bem como dos órgãos suplementares da FAAO.

Parágrafo Único. Integram a Diretoria Geral suas Assessorias.

Art. 9.º A Vice-Diretoria Geral, exercida por um Vice-Diretor, além das atribuições do Diretor Geral em suas ausências e impedimentos, tem encargos executivos que lhe forem cometidos pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 10. A Diretoria Acadêmica, órgão superior executivo, subordinado à Diretoria Geral, é exercida por um professor indicado pelo Diretor Geral e designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (04) anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único. Nas ausências e impedimentos do Diretor Acadêmico, o Diretor Geral designará um coordenador de Curso para substituí-lo.

Art. 11. À Diretoria Acadêmica compete orientar, coordenar e supervisionar as atividades de administração acadêmica e pedagógica, inerentes aos Cursos de Graduação, no âmbito da FAAO.

Art. 12. A Diretoria Acadêmica contará em sua estrutura com Coordenações de Curso, chefiadas por Coordenadores, designados, dentre os Professores do Curso, pelo Diretor Geral, aos quais compete, dirigindo o Curso ou Cursos sob sua responsabilidade, atuar nas áreas docente e discente.

Art. 13. São atribuições do Diretor Acadêmico:

I- Representar a Diretoria Acadêmica nos órgãos colegiados em que tenha participação e quando designado pelo Diretor Geral;

II- Coordenar e supervisionar os planos e atividades das Coordenações de Curso, da Biblioteca e da Secretaria Geral;

III- Manter articulação permanente com as Coordenações de Curso, visando à unidade do trabalho no campo do ensino de graduação e à qualidade do ensino ministrado;

IV- Deliberar sobre aproveitamento de estudos, ouvidas, quando for o caso, as Coordenações de Curso;

V- Elaborar o Plano Anual de Trabalho da Diretoria Acadêmica, do qual deverão constar, inclusive, os programas de treinamento, aperfeiçoamento, de especialização e pós-graduação de professores e profissionais, submetendo-o ao Diretor Geral;

VI- Coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho das Coordenações de Curso, da Biblioteca e da Secretaria Geral, os quais deverão fazer parte do Plano da Diretoria Acadêmica, como anexos;

VII- Executar o Plano Anual de Trabalho da Diretoria Acadêmica e coordenar a execução dos Planos das Coordenações de Curso, da Biblioteca e da Secretaria Geral, sendo de sua responsabilidade a execução destes, tendo sempre presente a maior qualificação do ensino de graduação;

VIII- Exercer o poder disciplinar nos limites previstos neste Regimento;

IX- Supervisionar o fiel cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à observância da execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias das disciplinas e demais atividades exercidas por professores e alunos;

X- Elaborar e apresentar ao Diretor Geral o relatório anual das atividades da Diretoria Acadêmica, envolvendo os das Coordenações de Curso, da Biblioteca e da Secretaria Geral a serem elaborados pelos respectivos Coordenadores ou Chefes, sob sua supervisão;

XI- Zelar pela unidade de desempenho didático e científico dos diversos cursos de graduação da FAAO;

- XII- Propor à Diretoria Geral os elementos inerentes à proposta orçamentária, decorrente do Plano Anual de Trabalho, bem como o Calendário Anual referente a sua área de atuação;
- XIII- Apresentar à Diretoria Geral as propostas de resolução concernentes a normas administrativas, acadêmicas e técnicas que objetivem a racionalização do funcionamento dos cursos de graduação e visem à melhoria da qualidade de ensino;
- XIV- Promover medidas inerentes ao fiel cumprimento dos encargos financeiros dos alunos para com a FAAO;
- XV- Exercer a supervisão da matrícula, da rematrícula dos alunos nos cursos de graduação, em articulação com a Secretaria Geral;
- XVI- Encaminhar à Diretoria Geral, com seu parecer conclusivo, as propostas dos Coordenadores de Curso de admissão e demissão de professores;
- XVII- Zelar pelos princípios norteadores da Entidade Mantenedora da FAAO, fixados em seu Estatuto e neste Regimento;
- XVIII- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e da legislação vigente;
- XIX- Convocar as eleições para escolha dos representantes dos Coordenadores de Curso e dos professores no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e
- XX- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento, as que lhe sejam delegadas e as determinadas pelos órgãos superiores da FAAO.

Art. 14. Cada curso ou cursos afins terá um colegiado com funções deliberativas e de coordenação em matéria de sua competência com a constituição indicada neste Regimento.

Art. 15. O Colegiado de Curso, órgão responsável pela formulação do Projeto Pedagógico e supervisão do Currículo Pleno da cada Curso, é integrada:

- I- Pelo coordenador do Curso, seu Presidente;
- II- Pelos professores que ministram disciplinas no Curso;
- III- Por um representante estudantil, indicado pelo órgão máximo de representação discente da FAAO, dentre os alunos regularmente matriculados no Curso.

Parágrafo Único. Quando não houver a indicação da representação estudantil, no prazo máximo de 30 dias, a Diretoria Geral fará eleição para o representante estudantil dentre os alunos do curso.

Art. 16. Compete ao Colegiado de coordenação didática de Curso:

I- Coordenar e supervisionar a elaboração dos Projetos Pedagógicos e os planos das Coordenações de Curso e distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores;

II- Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas, bem como os projetos de ensino, pesquisa e extensão;

III- Promover a avaliação do desempenho docente e propor medidas que visem à melhoria do processo de aprendizagem;

IV- Aprovar normas de funcionamento dos estágios curriculares para homologação posterior do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V- Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do Curso, bem como opinar sobre assuntos pertinentes, que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou Diretor Acadêmico;

VI- Aprovar, para posterior homologação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as alterações dos currículos plenos dos cursos, com inclusão, desdobramentos, fusão ou exclusão de disciplinas;

VII- Aprovar normas que visem à transferência e ao aproveitamento de estudos e que assegurem adaptação curricular devendo ser submetidos à homologação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII- Aprovar medidas para preservar a adequada articulação das disciplinas e do caráter unitário e homogêneo dos currículos e dos programas de ensino;

IX- Decidir sobre representação contra professores, com recurso “ex – ofício” ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

X- Apreciar o plano anual de trabalho e o relatório anual da Coordenação do Curso; e

XI- Exercer as demais atividades na esfera de suas competência e as que estejam previstas em lei e neste Regimento.

§ 1º As reuniões ordinárias dos Colegiados de Curso realizam-se duas vezes a cada semestre.

§ 2º Das decisões dos Colegiados de Curso cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido.

Art. 17. A Diretoria Acadêmica contará em sua estrutura com Coordenações de Curso, chefiadas por Coordenadores, designados, dentre os Professores do Curso, pelo Diretor Geral,

aos quais compete, dirigindo o Curso ou Cursos sob sua responsabilidade, atuar nas áreas docente e discente.

Parágrafo Único Nas ausências e impedimentos de um Coordenador, o Diretor Geral designará um outro Coordenador, para o substituir.

Art. 18. São atribuições dos Coordenadores de Curso:

- I- Representar o Curso ou Cursos perante a Diretoria Acadêmica e junto aos órgãos colegiados de que participem e quando indicado pelo Diretor Geral ou Acadêmico;
- II- Acompanhar e avaliar a execução dos currículos plenos do curso ou cursos sob sua responsabilidade, propondo as medidas adequadas ao cumprimento dos conteúdos programáticos;
- III- Acompanhar a pontualidade, assiduidade e desempenho dos professores do curso ou cursos sob sua responsabilidade, emitindo relatórios mensais circunstanciados ao Diretor Acadêmico e propondo medidas corretivas, quando for o caso, em articulação com a Assessoria Pedagógica;
- IV- Acompanhar, avaliar e propor alterações dos currículos plenos dos cursos;
- V- Propor alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatilizá-los e integrá-los às reais necessidades de formação qualificada dos profissionais do curso ou cursos que coordene;
- VI- Elaborar a oferta de disciplinas para cada ano letivo, definindo o número de turmas e turnos, assim como o número de alunos por turma, submetendo-a ao Diretor Acadêmico;
- VII- Exercer a coordenação da matrícula e da rematrícula, no âmbito do curso ou cursos sob sua responsabilidade, em articulação com a Secretaria Geral;
- VIII- Propor programas de aperfeiçoamento, especialização, pós-graduação e de treinamento de professores, bem como de atividades de pesquisa e extensão que visem a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX- Promover a integração entre as disciplinas dos currículos plenos dos cursos sob sua responsabilidade;
- X- Propor à Diretoria Acadêmica, em articulação com a Assessoria Pedagógica, a realização de estudos curriculares e de técnicas de ensino, objetivando a qualificação permanente do processo ensino-aprendizagem;
- XI- Indicar ao Diretor Acadêmico a contratação e propor a substituição de professores do curso ou cursos sob sua responsabilidade;

- XII- Elaborar o relatório anual de suas atividades nos prazos fixados e encaminhá-lo ao Diretor Acadêmico;
- XIII- Prestar informações, esclarecimentos e orientações aos professores e alunos, com relação às atividades de administração acadêmica e pedagógicas da Instituição e dos cursos sob sua responsabilidade;
- XIV- Promover medidas inerentes ao fiel cumprimento dos encargos financeiros dos alunos para com a instituição;
- XV- Elaborar o plano anual de trabalho do curso ou cursos sob a sua coordenação, submetendo-o ao Diretor Acadêmico;
- XVI- Zelar pela ordem e disciplina no âmbito do curso ou cursos sob a sua responsabilidade, devendo representar, por escrito, ao Diretor Acadêmico, sempre que as normas disciplinares previstas neste Regimento ou os atos dos órgãos superiores da FAAO forem descumpridos;
- XVII- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as normas emanadas dos órgãos normativos, deliberativos e executivos da FAAO; e
- XVIII- Exercer as demais atribuições deste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Acadêmico e Diretor Geral.

Art. 19. À Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão subordinada a Diretoria Acadêmica, exercida por um Coordenador, indicado pelo Diretor Geral e designado pela Entidade Mantenedora, podendo ser reconduzido, compete orientar, coordenar e supervisionar as ações de pesquisa, pós-graduação e extensão da FAAO, bem como os programas de treinamento profissional, de educação à distância e a prestação de serviços à comunidade.

Parágrafo Único. À função do Coordenador a que se refere o “caput” é privativo da categoria docente.

Art. 20. São atribuições do Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão da FAAO;

- I- Representar a Coordenadoria nos colegiados em que tenha participação;
- II- Promover e supervisionar os programas de pesquisa, em integração com as Coordenações de Cursos;
- III- Promover e supervisionar os programas de extensão, de complementação curricular, de treinamento profissional, bem como os eventos educacionais e para-educacionais e o ensino à distância, em íntima articulação com as Coordenações de Cursos;

IV- Demandar, de instituições públicas e privadas, financiamento para programas de pesquisa, pós-graduação e extensão;

V- Articular-se com a Secretaria de Assuntos Acadêmicos para a realização de matrícula, rematrícula e demais atos acadêmicos inerentes aos cursos promovidos, de maneira que lhes seja processado o registro e o controle acadêmico, bem como a expedição dos certificados respectivos;

VI- Promover, fomentar e prestar consultoria a entidades públicas e privadas, mediante convênios e contratos que a FAAO venha a celebrar;

VII- Elaborar Plano Anual de sua Coordenação e bem assim o Relatório anual da mesma; e

VIII- Exercer as demais atividades que lhe forem cometidas por este Regimento e pela Diretoria Geral, bem como pelos órgãos deliberativos superiores da FAAO.

Art. 21. A Assessoria Pedagógica, dirigida por um Assessor Pedagógico designado pelo Diretor Geral e subordinado ao Diretor Acadêmico, tem como principal atribuição fornecer apoio ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos cursos seqüenciais e de graduação, dos programas de pesquisa, pós-graduação e extensão.

Art. 22. São atribuições da Assessoria Pedagógica:

I- Dinamizar a produção e a utilização de recursos didático-pedagógicos que contribuam para a melhoria dos indicadores quantitativos e qualitativos contínuos dos cursos seqüenciais e de graduação;

II- Promover atividades permanentes de capacitação docente e o intercâmbio de experiências didáticas;

III- Apoiar e supervisionar projetos específicos de melhorias de ensino apresentados pelos professores e desenvolvidos nos cursos;

IV- Oferecer à Diretoria Acadêmica estudos contínuos de fundamentação teórico-conceitual, legal e formal que visem a aperfeiçoamento dos processos de elaboração e permanente atualização dos currículos dos cursos;

V- Assessorar a elaboração dos processos de criação e reconhecimento de novos cursos, bem como dos Projetos Pedagógicos de cada curso;

VI- Assessorar os programas de orientação direta ao estudante e programa de monitoria mantido pela FAAO;

- VII- Coordenar as ações de avaliação dos cursos de graduação, avaliação docente e avaliação institucional;
- VIII- Manter o quadro geral e atualizado das atividades de professores;
- IX- Assessorar a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão na elaboração de projetos e programas;
- X- Promover a análise estatística dos índices de rendimento acadêmico – aprovações e reprovações – e sugerir medidas pertinentes;
- XI- Elaborar o seu Plano Anual de Trabalho e o Relatório Anual de atividades, submetendo-os ao Diretor Acadêmico; e
- XII- Exercer as demais atividades que lhe forem cometidas pela Diretoria Acadêmica e pelos órgãos deliberativos e normativos da FAAO.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. À Diretoria de Administração, exercida por um Diretor, indicado pelo Diretor Geral e designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (04) anos, podendo ser reconduzido, compete orientar, coordenar e supervisionar as ações administrativas de caráter geral e de finanças, no âmbito da FAAO, sendo a função privativa da categoria docente.

Parágrafo Único. São atividades vinculadas à Diretoria Administrativa: manutenção e zeladoria compra, almoxarifado e patrimônio, financeira e contábil, de informática e de recursos humanos;

Art. 24. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I- Representar sua Diretoria nos órgãos colegiados em que tenha participação e quando indicado pelo Diretor Geral;
- II- Propor, implantar e supervisionar a adequada distribuição do pessoal administrativo, técnico e de apoio, com base em normas estabelecidas Entidade Mantenedora;
- III- Promover e supervisionar ações de treinamento de pessoal técnico-administrativo, lotados nos diversos segmentos da FAAO;

- IV- Fazer o registro cadastral do corpo docente e técnico-administrativo e de apoio, mantendo o controle e acompanhamento da vida funcional dos empregados da instituição;
- V- Fazer o controle da avaliação de desempenho e a movimentação de pessoal, de acordo com o plano de cargos e salários, submetendo-o à Entidade Mantenedora;
- VI- Promover a criação de mecanismos tendentes à elevação das condições de trabalho do pessoal docente e técnico-administrativo e de apoio da FAAO;
- VII- Encaminhar os processos de aquisição de material, considerando as verbas aprovadas pela Entidade Mantenedora;
- VIII- Manter permanente controle sobre os estoques de materiais, encaminhando ao Diretor geral, relatórios periódicos para avaliação e correção;
- IX- Controlar o funcionamento do sistema de requisição de material pelos diversos setores da instituição, visando à eficácia de procedimentos, à oportunidade dos fornecimentos e ao levantamento de custos por unidades de administração;
- X- Adotar providências para que sejam executadas as obras e serviços da FAAO, gerindo sua execução;
- XI- Organizar o funcionamento e zelar pela eficácia das atividades de pessoal incumbido da zeladoria e da higiene das instalações físicas e dos equipamentos instalados;
- XII- Supervisionar as atividades de comunicação interna e externa, no tocante a pessoal e fornecedores;
- XIII- Acompanhar as ações desenvolvidas, relativamente ao orçamento e seu controle respectivo, bem com a contabilidade, no âmbito da FAAO, promovendo a elaboração de rotinas e procedimentos que visem à efetividade de cada um desses segmentos;
- XIV- Elaborar, em razão de ações propostas, orçamento de atividades extraordinárias a serem desenvolvidas pela FAAO, ou decorrentes de convênios com outras entidades de natureza pública ou privada, submetendo-o à Entidade Mantenedora;
- XV- Acompanhar o controle da execução do orçamento, promovendo a emissão de relatórios periódicos para avaliação e correção;
- XVI- Coordenar e supervisionar as atividades da área de informática da instituição;
- XVII- Supervisionar o relacionamento com a clientela da FAAO com vistas ao recebimento dos direitos da mesma, estabelecendo as condições de entendimento e negociação, nos limites estabelecidos pela Entidade Mantenedora;
- XVIII- Tombar, cadastrar, transferir, movimentar e propor alienação e baixa dos bens da FAAO;
- XIX- Exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas por lei, por este Regimento e em razão de normas estabelecidas pelos órgãos superiores da FAAO e da Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO VI

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 25. O Instituto Superior de Educação é o órgão de coordenação dos programas e cursos da FAAO que visam à formação complementar para o magistério da educação básica.

Art. 26. Haverá um Coordenador do Instituto Superior de Educação, que poderá ser coadjuvado por coordenadores adjuntos em número necessário, em função da diversidade de programas oferecidos pelo Instituto.

§ 1º. O Coordenador será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor-Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 27. O Instituto tem como objetivos:

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

Art. 28. Nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, o Instituto Superior de Educação poderá ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I – Curso Normal Superior, para a licenciatura de profissionais para a educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

- II – Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III – Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica dos diversos níveis;
- IV – Programas especiais de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de nível superior, para atuarem no ensino fundamental e no ensino médio, em áreas do conhecimento ou disciplinas compatíveis com a sua formação anterior; e
- V – Programa de Pós-Graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

DOS CURSOS

Art. 29. A FAAO mantém as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I- Cursos Seqüenciais por campo de saber de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- II- Cursos de Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III- Cursos de Pós-Graduação, compreendendo Programas de Mestrado ou Doutorado, Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV- Programas Especiais de Formação Pedagógica de docentes para as disciplinas do currículo do ensino fundamental, do ensino médio e da educação profissional em nível médio, para portadores de diploma de educação superior que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e

V- Cursos e Programas de Extensão, Atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

§ 1º Além dos cursos e programas correspondentes às profissões reguladas em lei a FAAO, mediante autorização dos órgãos competentes, pode organizar outros para atender às exigências de sua atuação específica e às peculiaridades de determinados campos de trabalho;

§ 2º Articulados ou não com os cursos seqüenciais de destinação individual a FAAO, pode utilizar-se das vagas ocorridas em seus cursos, abrindo matrículas em suas disciplinas a alunos não regulares que demonstrem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo, na forma disciplinada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º Os cursos oferecidos pela FAAO, dependendo de suas características e programação, podem ser presenciais ou à distância, adotando o regime seriado anual ou semestral, conforme regulamentação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 30. A coordenação didática dos cursos de graduação cabe ao Colegiado de Curso.

Parágrafo Único. A coordenação didática dos demais cursos caberá ao colegiado onde se concentrar o maior número de disciplinas correspondentes ao curso a que está afeto.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 31 A Organização Curricular observará as diretrizes curriculares nacionais instituídas pelo Conselho Nacional de Educação, orientando-se para oferecer uma sólida formação básica que habilite o egresso a adaptar-se à dinâmica das demandas da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional.

Art. 32 A estruturação curricular dos cursos de nível superior será constituída por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas, dentre outras, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando promover a capacidade de desenvolvimento intelectual e profissional autônomo de permanente:

- I- Disciplinas de formação fundamental e humanística desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania;
- II- Disciplinas relativas ao campo principal de estudo voltada à obtenção pelo aluno da habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III- Disciplinas de caráter complementar ao campo principal de estudos;
- IV- Disciplinas de especialização ou de aperfeiçoamento de estudos; e
- V- Atividades acadêmicas, tais como: estágios, seminários, participação em atividades de pesquisa ou extensão, trabalhos de campo, prática profissional e outras nas quais o aluno desenvolva sua criatividade e análise crítica.
- VI- Disciplinas e atividades eletivas a serem escolhidas pelo aluno entre as assinaladas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Parágrafo único. Para cada curso de graduação será especificada a carga horária, distribuída pelas disciplinas e atividades do respectivo currículo, garantindo a flexibilização do tempo de duração do curso de acordo com a disponibilidade e o esforço do aluno.

Art. 33 A FAAO, em consonância às Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação e ao Regulamento próprio, integrará nos currículos dos cursos, como componente obrigatório, as Atividades Complementares.

Parágrafo único. As Atividades Complementares compreendem as ações educativas desenvolvidas com o propósito de aprimorar a formação acadêmica do aluno nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, a relação entre teoria e prática, em acréscimo às atividades curriculares, e se propõem a:

- a) Flexibilizar o currículo, propiciando ao aluno personalizar o curso, no que se refere à parte extracurricular, permitindo o contato com as áreas de conhecimentos de seu maior interesse.
- b) Fomentar o enriquecimento interdisciplinar da trajetória acadêmica do aluno, proporcionando uma profissionalização mais útil à sociedade acreana.

Art. 34. A FAAO deverá contemplar nos currículos dos cursos o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada.

Art. 35. O programa de cada disciplina será elaborado pelo professor ou grupo de professores de cada curso, segundo diretrizes aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1.º Os programas, elaborados na forma prevista neste artigo, serão submetidos à aprovação do Colegiado de Curso e, por fim, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que fará sua integração no programa do curso.

§ 2.º Cada programa será encabeçado por uma súmula ou ementa dos temas nele desenvolvidos.

§ 3.º É obrigatória à execução integral do programa de cada disciplina.

Art. 36. Os Currículos dos cursos da FAAO, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, constam do anexo deste Regimento.

Art. 37. As disciplinas e atividades, determinadas no currículo pleno de cada curso, serão distribuídas em séries anuais ou semestrais, com as respectivas cargas horárias, conforme Anexo deste Regimento.

Art. 38. Os currículos dos demais cursos, especialmente os de especialização e aperfeiçoamento, serão fixados em cada plano de curso.

Art. 39. Os Cursos Seqüenciais buscam ampliar ou atualizar, em variado grau de extensão ou profundidade, os horizontes intelectuais em campos das humanidades ou das ciências ou mesmo as qualificações técnico-profissionais dos seus alunos.

§ 1.º Os cursos seqüenciais são de destinação individual ou coletiva;

§ 2.º Os cursos seqüenciais de destinação individual baseiam-se em vagas de disciplinas de cursos regulares de graduação, propostos pelos candidatos, cujo elenco de disciplinas escolhidas devem configurar uma lógica interna de um campo de saber;

§ 3.º Os cursos seqüenciais de destinação coletiva são oferecidos pela FAAO e independem da existência de vagas em disciplinas, os quais são concebidos como cursos novos, experimentais ou regulares, abrangendo também um campo do saber ou um recorte específico de uma área do conhecimento ou de suas aplicações, ou ainda, articulando elementos de uma ou mais dessas áreas.

Art. 40. Os cursos de Pós-Graduação, estruturados em “lato sensu”, especialização ou aperfeiçoamento, e “stricto sensu”, mestrado ou doutorado, destinam-se a proporcionar a formação científica aprofundada, desenvolvendo no aluno a capacidade para o ensino, a pesquisa, a iniciação científica, a extensão e ao exercício profissional.

§ 1º Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, após aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são submetidos à recomendação e a posterior reconhecimento pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e do Desporto;

§ 2º Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, têm por objetivo o domínio científico e técnico de uma área limitada do saber ou de uma profissão, organizados em projetos a serem aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, habilitando ao certificado.

Art. 41. Os cursos de Extensão, Atualização e assemelhados complementam a função social da FAAO em relação a setores amplos da comunidade e a categorias sócio-profissionais definidas, visando a instrumentalizá-los em seus campos específicos de ação.

Art. 42. Os programas especiais de formação pedagógica de docentes serão organizados em consonância com as normas do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 43. A FAAO incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, com oferecimento direto ou indireto de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo Único. Os projetos de pesquisa são supervisionados pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e, quando for necessário e conveniente, por designação do primeiro, coordenados pelo Colegiado de Curso a que esteja afeta sua execução.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 44. A FAAO manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo Único. As atividades de extensão são supervisionadas pela Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e Extensão e, quando necessário e conveniente, por designação da primeira, coordenadas pelo Colegiado de Curso a que estejam afetas.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 45. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovará, anualmente, o Calendário Geral, detalhando todos os eventos acadêmicos regulares especiais.

Parágrafo Único. O Manual do Aluno (Guia Acadêmico) será entregue, no ato da matrícula ou rematrícula, para cada acadêmico da IES. Este documento será disponibilizado também no site da IES. O Guia Acadêmico conterá as informações necessárias para nortear as atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES durante o período de um ano letivo.

Art. 46. O ano letivo, com duração mínima de duzentos dias de trabalho escolar efetivo, não incluído o tempo reservado aos exames finais, é estruturado em períodos regulares, períodos especiais e sub-períodos.

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

§ 2.º Os alunos que tenham demonstrado, por meio de prova e de outros instrumentos de avaliação específica, aproveitamento extraordinário nos estudos, aplicado por comissão examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos de acordo com as normas do respectivo sistema de ensino e na forma a ser regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 47. Além do capitulado no artigo 38, do Calendário Geral, deverá constar:

- I- As datas de realização do Processo Seletivo;
- II- Início e término dos trabalhos escolares por períodos do ano letivo;
- III- Recebimento de transferências;
- IV- Matrícula, seu trancamento, renovação e confirmação; e
- V- Dias letivos, feriados e férias escolares.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 48. A admissão aos cursos de graduação far-se-á mediante classificação em Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente.

§ 1º. O processo seletivo referido no caput destina-se a classificar os candidatos no estrito limite das vagas oferecidas para os cursos de graduação.

Art. 49. Serão admitidos diferentes critérios de ingresso isolados ou concomitantes,

respeitando-se os princípios de igualdade de oportunidades e de equidade de julgamento consoante à modalidade ou modalidades de oferta.

Parágrafo único. Será estabelecida ponderação dos resultados obtidos pelo candidato em cada etapa ou modalidade de avaliação e a fórmula de definição do resultado do candidato, para fins de classificação.

Art. 50. A organização do Processo Seletivo fica a cargo de uma comissão, que pode também encarregar-se de sua realização.

§ 1.º O ato que institui a comissão do Processo Seletivo, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, estabelecerá a sua composição e definirá sua competência.

§ 2.º Se houver conveniência, a realização do Processo Seletivo poderá ficar a cargo de organização idônea, mediante convênio aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 51. O Processo Seletivo é aberto por edital, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, dele constando os elementos necessários ao esclarecimento dos candidatos, dentre os quais:

- I- Datas, prazos, horários, locais e requisitos para a inscrição, bem como o número de vagas para cada curso;
- II- Datas, horários, locais e matérias das provas; e
- III- Critérios de classificação e divulgação de resultados.

Art. 52. O Processo Seletivo é idêntico, em seu conteúdo, para todos os cursos e, unificado, em sua execução.

Art. 53. O Processo Seletivo abrange conhecimentos da base comum nacional, no mesmo nível de complexidade da formação de nível médio ou equivalente, tendo por objetivo:

- I- Avaliar a formação dos candidatos e a sua aptidão intelectual para estudos de graduação; e
- II- Classificar os candidatos até o limite de vagas.

CAPÍTULO III

DAS MATRÍCULAS

Art. 54. A matrícula inicial e sua renovação serão coordenadas pela Secretaria Geral.

§ 1º Os prazos de matrícula ou sua renovação e confirmação são fixados no Calendário Geral.

§ 2º Salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Conselho de

Ensino, Pesquisa e Extensão, nenhuma matrícula pode ser feita ou renovada fora do prazo fixado.

Art. 55. O pedido de matrícula é feito em formulário próprio, pelo estudante ou seu procurador, com a apresentação ou juntada dos documentos prescritos.

§ 1º Para a matrícula inicial são indispensáveis, além de outros, determinados em normas específicas os seguintes documentos:

- I- Documento de identidade;
- II- Título de eleitor (se maior de 18 anos);
- III- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV- Prova de conclusão de estudos de Grau Médio ou equivalente; e
- V- Seis fotografias, tamanho 3 x 4.

§ 2º O pedido de matrícula, em qualquer circunstância, só pode ser de feito à vista da documentação completa.

§ 3º Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares, devendo ser o cancelamento comunicado ao interessado.

Art. 56. A matrícula nos cursos de graduação, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao aluno a FAAO, é feita na primeira série do curso e se renova, anualmente, de acordo com o calendário estabelecido, denominando-se rematrícula, quando de sua renovação e confirmação de continuidade de estudos, quando realizada entre os períodos do ano letivo.

Art. 57. A matrícula e rematrícula são feitas por períodos semestrais ou anuais, dependendo da programação de cada curso, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas, observadas as normas, quanto à sua aceitação e ao processo de recuperação, emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º A não confirmação da continuidade de estudos, a qual deve ser efetuada com aprovação da quitação do aluno com relação aos pagamentos devidos ao FAAO, representa abandono de curso.

§ 2º Ressalvado o disposto neste Regimento, a não renovação da matrícula implica o abandono do curso e a desvinculação do aluno da FAAO.

Art. 58. Havendo vagas, podem ser admitidos candidatos portadores de diplomas de ensino superior, diplomas estes devidamente registrados, ou alunos de cursos de graduação, transferidos para a FAAO.

Art. 59. Será cancelado e arquivado o registro acadêmico do aluno que se encontrar em uma das seguintes situações:

- I – Não efetivar sua matrícula e/ou rematrícula em 1 (um) ano letivo.

II – Ultrapassar o tempo máximo de integralização do curso não computados os períodos de trancamento total de matrícula.

Art. 60 O trancamento de matrícula é a interrupção das atividades escolares a pedido do aluno, para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno a sua vinculação a FAAO, com o devido direito à renovação de matrícula e será feito no conjunto da série por período letivo, não sendo permitido trancamento por disciplina.

§ 1.º Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente o período de tempo do trancamento, o qual não poderá ultrapassar a um ano letivo, poderão, apenas, ser concedidos dois trancamentos sucessivos ou três alternados. Não sendo estes computados para a contagem do tempo máximo de integralização do curso.

Art. 61. O aluno que houver trancado a matrícula, ao retornar os estudos, deverá respeitar o sistema e o regime de estudos vigentes no curso no qual esteve matriculado, ficando sujeito às adaptações decorrentes de eventual modificação curricular ocorrida durante o período de trancamento.

§ 1.º Nas adaptações curriculares decorrentes de rematrícula por via de retorno aos estudos, excepcionalmente, e com vistas ao ajustamento curricular, é admitida a matrícula por disciplina mediante plano especial de estudos, elaborado pelo coordenador do curso, respeitada a compatibilidade de horários e obedecida a regulamentação emanada do CEPE”.

Art. 62. Os Projetos de cursos definirão as condições de ingresso e as exigências de integralização no caso dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou de outras modalidades, respeitadas as normas específicas e as disposições do presente Regimento.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS E

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 63. São permitidas transferências de estudantes regulares provenientes de cursos superiores de instituições nacionais e estrangeiras de funcionamento regular, observada a existência de vaga e mediante processo seletivo nos termos de regulamentação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1.º A transferência ex-offício é aceita em qualquer época e independe de vaga na forma da lei e mediante requerimento da parte interessada, observada as normas fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2.º A exceção prevista no parágrafo anterior abrange os dependentes do interessado.

Art. 64. A matrícula do aluno transferido é deferida à vista da guia de transferência e da documentação completa:

- I- Histórico escolar, assinalando as disciplinas e discriminando para cada uma a carga horária ou numero de créditos, as menções, graus ou notas obtidas e a freqüência;
- II- Currículo do curso, com todas as disciplinas e atividades, discriminando-se as cargas horárias, ou números de créditos, os pré-requisitos, a duração total de períodos e anos letivos;
- III- Os programas de cada disciplina;
- IV- O regime ou critério de aprovação;
- V- A relação das matérias do currículo do curso e de outras introduzidas pelo estabelecimento, com as respectivas disciplinas resultantes de seu desdobramento; e
- VI- Documentos pessoais e comprovante da escolaridade de Grau Médio ou equivalente.

Art. 65. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão baixará normas complementares sobre transferência, observando a legislação vigente.

Art. 66. A guia de transferência é expedida ao aluno que a requeira, independente da época ou outra formalidade.

Art. 67. O aproveitamento e/ou equivalência de estudos, não decorrente de transferência, faz-se com observância dos seguintes princípios:

- I- O aproveitamento de estudos pode ser feito para ciclos, cursos ou habilitações da mesma duração ou de durações diferentes;
- II- O aproveitamento de estudos é feito, automaticamente, quando a disciplina estudada tem, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, superior ou equivalente a disciplina pretendida;
- III- O aproveitamento de estudos pode ser feito mediante adaptação, quando, não ocorrendo à hipótese da alínea anterior, há elementos comuns entre a disciplina estudada e a que se pleiteia em seu lugar;
- IV- Em caso de adaptação, consideram-se as cargas horárias e os programas das disciplinas;
- V- Na análise dos programas, a comparação levará em conta o valor formativo de seu conteúdo na perspectiva dos conhecimentos e das habilidades requeridas para o curso pretendido, mais do que os aspectos qualitativos e formais representados por itens do programa ou número de atividades;
- VI- Não é permitido o aproveitamento quando, embora exista coincidência ou equivalência de carga horária, o conteúdo não atender ao aspecto formativo do curso pretendido;
- VII- Quando ambos os cursos incluírem em seus currículos plenos disciplinas complementares, sendo essas, porém diferentes no todo ou em parte, pode o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em qualquer hipótese, exigir o estudo de todas as disciplinas do próprio currículo pleno ou, como solução pedagogicamente mais recomendável, reconhecer aquelas já cursadas que, a seu juízo, apresentam um equivalente valor formativo; e
- VIII- As adaptações determinadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão podem, conforme o caso, resolver-se em provas especiais, estudos com assistência do professor ou na própria sala de aula, de temas ainda não vistos ou partes de programas faltantes que sejam indispensáveis ao prosseguimento do curso.

Parágrafo Único. Os critérios estabelecidos neste artigo aplicam-se aos casos de mudança de curso e aos de matrícula para prosseguimento de estudos, independentes de novo Processo Seletivo.

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 68. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

Art. 69. A frequência às aulas e às demais atividades escolares, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

§ 1.º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência escolar, no mínimo, de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 2.º A verificação e o registro da frequência escolar são de responsabilidade do professor e, o seu controle, da Secretaria, a qual comunicará os resultados aos setores competentes da FAAO, na forma do que dispuser o Regimento da mesma.

§ 3.º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica a atribuição de faltas a todos os alunos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar.

§ 4.º O aluno que for convocado para integrar Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infecto-contagiosas, devidamente comprovadas e amparados pela legislação especial, tem sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

§ 5.º Os prazos para pedidos formulados, com base no disposto no parágrafo interior são de três dias contados da data do início do evento.

Art. 70. O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e, se for o caso, no exame final.

§ 1.º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos que devem ser efetuados pelos alunos, bem como

julgar os resultados, entregando-os à Secretaria no prazo definido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2.º Cabe ao professor, para verificação do rendimento escolar dos alunos, durante o ano letivo, e para cada disciplina, atribuir quatro notas parciais de conhecimento e, respeitando o disposto no artigo anterior e em seus parágrafos, uma nota de Exame Final.

§ 3.º Para aferição das notas constantes do parágrafo anterior, pode o professor submeter os alunos a formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como projetos, estágios, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado, deve culminar com a atribuição de uma nota representativa de cada avaliação parcial, prevista no parágrafo anterior.

§ 4.º O exame final, realizado a fim do ano letivo, tem por objetivo avaliar a capacidade de domínio do conjunto da disciplina e constará de uma prova escrita, sendo admitida a prova prática para aquelas disciplinas cuja avaliação exija tal tipo de procedimento.

Art. 71. As notas parciais e a nota de exame final, previstas no artigo anterior deverão ser expressas em grau numérico inteiro, de zero a dez, admitindo-se o meio ponto, com a média final expressa até a segunda decimal.

§ 1.º Atribui-se nota zero ao aluno que se utilizar de meios fraudulentos nas verificações e nos trabalhos desenvolvidos, competindo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, regulamentar as demais medidas disciplinares que forem julgadas convenientes, até o desligamento do mesmo da FAAO.

§ 2.º O professor deve lançar falta para o aluno que deixar de se submeter às avaliações previstas neste Regimento.

§ 3.º O aluno que deixar de comparecer a uma das avaliações parciais de conhecimento de cada semestre, conforme previsto neste Regimento, bem como ao Exame Final, poderá, através de requerimento, solicitar prova de segunda chamada no prazo de três dias, contados da data da realização da prova, por disciplina.

§ 4.º O rendimento verificado na prova de segunda chamada equivalerá, exclusivamente, e apenas, à nota parcial de avaliação a que o aluno houver deixado de comparecer, ou a nota do Exame Final, na forma definida pelo professor e constante do que dispõe este Regimento.

§ 5.º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão definirá as condições de concessão de provas de segunda chamada requeridas na forma deste Regimento e, bem assim, definirá outras normas específicas relativas às avaliações, inclusive quanto ao Exame Final.

Art. 72. Considera-se aprovado na disciplina o aluno que tenha alcançado o quociente mínimo de freqüência escolar e que haja obtido um total de pontos igual ou superior a vinte (20) pontos nas quatro notas parciais de conhecimentos e cuja média somada ao rendimento verificado no exame final, resulte em média igual ou superior a cinco (5) pontos.

§ 1.º Respeitada a freqüência mínima de setenta e cinco por cento, fica dispensado da realização do Exame Final da disciplina, o aluno que tenha obtido média igual ou superior a oito (8) pontos, nas quatro notas parciais de conhecimento, de que trata este Regimento.

§ 2.º Não tem direito de realizar o Exame Final o aluno que, ao término do ano letivo, tenha quociente de freqüência inferior a setenta e cinco por cento, sendo considerado não creditado na disciplina, independentemente de haver obtido rendimento escolar, conforme aqui previsto.

§ 3.º É considerado igualmente reprovado o aluno que não obtiver na soma das quatro notas parciais de conhecimento, um total mínimo de vinte (20) pontos.

§ 4.º É assegurado ao aluno o direito à revisão de provas, excetuadas as do processo seletivo, bem como deve o professor efetuar a revisão automática das provas realizadas, na forma de regulamentação aprovada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

§ 5.º O aluno não aprovado, por não ter alcançado, seja freqüência escolar mínima, sejam as notas exigidas, repetirá a disciplina, na forma do que estabelece este Regimento, respeitadas as exigências de freqüência escolar, de aproveitamento de estudos e de pagamento do valor dos créditos correspondentes à ou as disciplinas.

§ 6.º É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, admitindo-se a promoção com dependência em até três disciplinas de série anterior.

§ 7.º O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente, nas disciplinas de que depende, obedecendo ao limite de vagas por turma, respeitada a compatibilidade de horários, nas demais disciplinas da série para a qual foi promovido.

CAPÍTULO VI

DOS ESTÁGIOS

Art. 73. O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, exercido no ambiente de trabalho por alunos regularmente matriculados, visando o aprendizado de competências voltadas à atividade profissional e a formação do cidadão e do trabalhador, capazes de ter inserção social crítica.

§ 1.º As atividades de estágio serão desenvolvidas em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes curriculares e com o projeto pedagógico do curso respectivo.

§ 2º Os estágios obedecerão a regulamentos próprios elaborados pelos colegiados de curso e aprovados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE.

§ 3º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, podendo ser computadas, nessa carga horária, as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades na forma prevista nas normas aprovadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE.

§ 4º As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica poderão ser equiparadas ao estágio, respeitando-se o que dispõe o projeto pedagógico do curso.

Art. 74. O Estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é definido como componente curricular obrigatório, previsto no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é uma atividade opcional, que se adotada, deverá ser acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 75 Os estágio previstos nos §§ 1º e 2º do Art. 74 deste Regimento não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – Frequência regular do aluno.

II – Celebração do Termo de Compromisso entre o aluno, a parte concedente do estágio e a FAAO.

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

IV – Os estágios serão orientados e supervisionados por docentes designados pelo Diretor Geral, cujas funções serão exercidas na forma definida nas normas de funcionamento dos estágios aprovadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

V – A operacionalização dos estágios supervisionados será exercida no âmbito de cada curso pelo respectivo coordenador de curso e/ou por órgão específico da estrutura da FAAO.

VI – A jornada de estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, apresentando-se compatível com as atividades escolares dos alunos.

VII – A duração do estágio na mesma parte concedente não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

CORPO DOCENTE

Art. 76. O Corpo Docente é a parcela do corpo social, constituída dos servidores que exercem atividades de ensino, pesquisa e extensão, os quais terá sua regulamentação no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo Único. Os casos omissos ao Plano de Carreira Docente serão apreciados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, passando suas decisões a integrar o Plano de Carreira Docente e complementando as normas deste Regimento.

Art. 77. O magistério é exercido pelas seguintes categorias de docentes:

I- Professor titular;

II- Professor assistente; e

III- Professor colaborador.

Art. 78. A qualificação básica para qualquer categoria docente é demonstrada pela posse de diploma de curso superior em que se ministre matéria ou disciplina idêntica afim, pelo menos no mesmo nível de complexidade daquela para a qual se faz a indicação e, além disso, obedeça às normas da legislação vigente a respeito.

Parágrafo Único. A exigência deste artigo é considerada como atendida, quando o docente possuir o grau de mestre ou de doutor, com área de concentração na matéria ou disciplina para a qual é indicado.

Art. 79. São admitidos como docentes os que, além da qualificação específica relacionada com a matéria ou disciplina para a qual são indicados, tiverem:

- I- Título de doutor ou de mestre, obtido em curso credenciado no país, ou instituição idônea no país ou no exterior ou ainda, título livre de docente, obtido conforme a legislação específica;
- II- Aproveitamento em disciplinas preponderantemente em área de concentração de curso de pós-graduação strictu sensu, credenciado no país, ou em instituição idônea, no país ou no exterior com carga horária comprovada de, pelo menos, 360 horas;
- III- Aproveitamento baseado em frequência e provas, em curso de especialização ou aperfeiçoamento, realizados conforme a legislação específica de, pelo menos, 360 horas.
- IV- Exercício de atividade técnico-profissional, ou de atividade de nível superior, comprovada durante, no mínimo, dois anos; e
- V- Trabalhos publicados de real valor.

§ 1.º São enquadrados na categoria de Professor Titular os que atendam às condições da alínea "a".

§ 2.º São enquadrados na categoria de Professor Assistente os que preencherem uma das seguintes condições, no mínimo:

- I- As condições da alínea "b"; e
- II- As condições da alínea "c".

§ 3.º É admitido como Professor Colaborador:

I- O docente, em substituição, que atende à qualificação básica e às exigências de qualificação específica; e

II- O especialista ou técnico nacional ou estrangeiro, que atende à qualificação básica, para atividades eventuais e específicas, em matérias ou disciplinas relacionadas com a sua especialidade.

Art. 80. Os professores titulares e os assistentes são admitidos mediante seleção feita pelos Colegiados de Curso e aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º A forma de seleção é disciplinada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º A seleção, salvo casos de urgência, será precedida de convocação pública, com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 81. Os professores são contratados para os Cursos, com indicação da matéria, respeitadas as especializações e a qualificação específica que poderão corresponder a uma ou mais disciplinas.

§ 1º As contratações e as demissões são efetuadas pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados, quando for o caso, os critérios e normas deste Regimento.

§ 2º O órgão de pessoal manterá atualizado o cadastro de cada docente.

Art. 82. São deveres e atribuições do professor, no exercício da docência:

I- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, de acordo com o melhor critério didático e ético determinado pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso;

II- Organizar os programas de ensino apresentando-os com antecedência ao Colegiado de Coordenação didática para aprovação e posterior homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III- Organizar e presidir as provas regulamentadas, exercícios e trabalhos escolares;

IV- Orientar e fiscalizar trabalhos escolares;

V- Entregar ao Coordenador de Curso até oito dias após a realização das provas e trabalhos, as notas correspondentes aos mesmos;

- VI- Tomar parte nas reuniões dos órgãos colegiados;
- VII- Participar das Comissões Examinadoras e outras para as quais for designado;
- VIII- Observar o regime escolar da FAAO;
- IX- Cumprir os encargos que lhe forem cometidos pela Coordenação de Curso, no interesse do ensino; e
- X- Respeitar a obrigatoriedade de frequência, bem como a execução integral dos programas de ensino.

Art. 83. A FAAO pode conferir títulos honoríficos de:

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

Parágrafo Único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são conferidos em sessão solene e pública daquele Colegiado, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo Presidente da Entidade Mantenedora, pelo Diretor Geral da FAAO e pelo agraciado.

Art. 84. Os títulos e certificados são registrados em livros próprios, responsabilizando-se pelo registro a Secretaria Geral.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 85. O corpo discente é a parcela do corpo social constituída por todos os alunos da FAAO.

Art. 86. O corpo discente é integrado por duas categorias:

- I- Alunos regulares; e
- II- Alunos não regulares.

§ 1.º Aluno regular é o estudante matriculado para fazer curso de graduação.

§ 2.º Aluno não regular é aquele admitido para cursar disciplinas, fazer cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou outra modalidade.

SEÇÃO I

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 87. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, com regimento próprio, por ele elaborado, nos termos da legislação vigente, cuja cópia deverá ser remetida ao CEPE.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 88. O corpo técnico-administrativo é a parcela do corpo social constituída dos servidores que exercem funções técnicas e administrativas.

§ 1.º Os servidores serão contratados pela Mantenedora.

§ 2.º O pessoal técnico-administrativo rege-se pela legislação do trabalho, pelas disposições do estatuto da Mantenedora e deste Regimento e pelo Plano de Cargos e Salários uma vez implantado.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 89. O ato de matrícula do aluno ou o ato de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal com a FAAO de respeito aos seus princípios éticos e morais, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 90. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior, respeitando-se pluralismo de idéias e convicções e a liberdade de pensamento e de expressão.

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

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

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

§ 3.º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade de que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Acadêmico.

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

Art. 91. Nas sanções a serem aplicadas ao corpo docente, discente e técnico-administrativo, devese ressaltar-se o caráter formativo e educativo mais do que o punitivo.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 92. Aos membros do corpo docente podem ser aplicadas as seguintes sanções:

I- Advertência por escrito;

II- Suspensão; ou

III- Demissão.

Art. 93. A advertência será feita por escrito ao membro do corpo docente que:

I- De qualquer maneira, faltar à urbanidade e à compostura nas suas relações com os colegas, funcionários da FAAO e alunos; ou

II- De qualquer modo descuidar de suas funções.

Parágrafo Único. A aplicação da medida disciplinar de que trata este artigo será procedida de apuração sumária e sigilosa da ocorrência da falta, pelo Diretor Geral da FAAO.

Art. 94. A suspensão será aplicada nos seguintes casos:

I- Reincidência em falta punida mediante advertência por escrito;

II- Insubordinação às determinações dos órgãos superiores; ou

III- Ausência, sem justificativa, às atividades docentes, ou não cumprimento do programa de trabalho.

§ 1.º A suspensão constará de ato escrito e não será inferior a três dias, nem superior a trinta dias.

§ 2.º A suspensão será aplicada com base em inquérito ou sindicância, determinada pelo Diretor Geral e realizada na forma deste Regimento.

§ 3.º Enquanto suspenso disciplinarmente, o professor não pode exercer nenhuma atividade docente ou de direção, nem função representativa junto a órgãos de deliberação coletiva, para o qual tenha sido eleito ou designado.

Art. 95. A demissão ocorrerá nos seguintes casos:

- I- Reincidência em falta punida com suspensão; e
- II- Desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, de processos violentos para subverter a ordem política e social, ou de defesa de preconceitos de raça ou de classe.

Parágrafo Único. A demissão será aplicada por escrito, com base em inquérito determinado pelo Diretor Geral da FAAO.

Art. 96. A apuração das faltas puníveis com advertência por escrito tem o seguinte procedimento:

- I- Apuração pessoal, em caráter sigiloso, pelo Diretor Acadêmico, da ocorrência da irregularidade de que tenha conhecimento direta ou indiretamente;
- II- Comunicação da irregularidade que tenha sido apurada pelo Diretor Acadêmico, mediante carta reservada ao indiciado, fixando-lhe o prazo de três dias para que apresente sua defesa; e
- III- Decisão do Diretor Acadêmico, à vista do resultado da apuração sumária.

§ 1.º No caso de concluir pela ocorrência de falta, o Diretor Geral da FAAO baixará ato aplicando a pena de advertência por escrito, a qual juntará aos autos da apuração sumária, e fará as devidas comunicações ao professor punido, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao órgão de pessoal.

§ 2.º Na hipótese da não comprovação da ocorrência da falta, o Diretor Geral arquivará, para todos os efeitos, o processo de apuração sumária.

Art. 97. O inquérito para apuração das transgressões sujeitas a medidas disciplinares de suspensão ou de demissão tem o seguinte procedimento:

- I- Dando conhecimento de sanção disciplinar, de suspensão ou de demissão, o Diretor Acadêmico mandará reduzir a termo de imputação;
- II- Em seguida, o Diretor Acadêmico efetuará, pessoalmente, em caráter sigiloso, as diligências preliminares que julgar aconselhável;
- III- No caso de concluir pela existência de indícios da ocorrência de uma daquelas faltas disciplinares, o Diretor Acadêmico designará para apurá-la uma Comissão de Inquérito,

constituída de três professores de nível igual ou superior ao do indiciado. Se, porém, a imputação for manifestamente improcedente, o Diretor Acadêmico rejeitará liminarmente e promoverá a responsabilidade das pessoas que tiverem assinado o termo a que se refere no inciso I;

IV- A Comissão de Inquérito tem, para a realização de seu trabalho, o prazo de trinta dias; prorrogável, a pedido, por dez dias, mediante despacho do Diretor Acadêmico;

V- O trabalho da Comissão compreenderá a audiência do indiciado e de testemunhas, a realização de diligências, a requisição de documentos e outras providências necessárias à instrução do inquérito, finda a qual se abrirá vista ao indiciado para que produza sua defesa no prazo de três dias;

VI- Estudando os autos e a defesa, a Comissão apresentará o seu relatório ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por intermédio do Diretor que convocará esse órgão, extraordinariamente, se necessário, para julgar o processo; e

VII-Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão decidir pela improcedência da argüição ou determinar a aplicação ao professor da pena de suspensão.

Art. 98. A aplicação das sanções previstas neste Regimento incumbe:

I- Ao Diretor Geral da FAAO, a de advertência por escrito;

II- Ao Diretor Geral da FAAO, por deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, à vista de proposta da Comissão de Inquérito designada, a de suspensão; e

III- A Mantenedora, por proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, à vista de conclusão de Comissão de Inquérito, designada pelo Diretor Acadêmico da FAAO, a de demissão.

§ 1.º Os professores indiciados em processos disciplinares são impedidos de participar de discussão e votação da matéria, nos órgãos de deliberação coletiva de que sejam membros efetivos ou suplentes.

§ 2.º Da advertência por escrito e da suspensão, cabe recurso, com efeito, suspensivo, para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentro do prazo de dez dias, a contar da ciência que será dada, pessoalmente, ao professor, da sanção que lhe tenha sido aplicada.

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 99. Os membros do corpo discente estão sujeitos as seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência verbal;
- II- Repreensão por escrito;
- III- Suspensão por quinze dias;
- IV- Suspensão por mais de quinze dias, mediante inquérito; e
- V- Desligamento.

§ 1.º As sanções disciplinares estabelecidas nos incisos I, II e III serão aplicadas pelo Diretor Geral da FAAO e, as demais, por decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, após realização do inquérito, no qual será assegurado amplo direito de defesa.

§ 2.º O inquérito será presidido por um professor designado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3.º Comporão a Comissão de Inquérito dois professores e um representante dos alunos, sendo feita a designação de um funcionário da FAAO que servirá de secretário. Na hipótese da sanção prevista nos incisos do “caput”, cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a ser interposto no prazo de cinco dias, a contar da data da notificação. Não serão concedidas transferências durante o período de suspensão aos alunos que hajam incorrido nas sanções definidas nos incisos III e IV. A suspensão não pode ultrapassar o prazo de seis meses.

Art. 100. Serão punidos com as sanções de advertência verbal e repreensão, por escrito, os alunos que cometerem uma das seguintes faltas:

- I- Desrespeito ao Diretor Geral ou Acadêmico, a membro do corpo docente ou a qualquer autoridade constituída da FAAO, em decorrência das suas funções;
- II- Ofensa a aluno ou a funcionário da FAAO;
- III- Perturbação da disciplina no recinto da FAAO;
- IV- Danificação leve do patrimônio da FAAO, no caso em que o aluno ficará obrigado a indenizar o dano; e
- V- Improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

Art. 101. Serão punidos com suspensão ou desligamento, os alunos que cometerem uma das seguintes faltas:

I- Agressão a aluno ou funcionário da FAAO;

II- Danificação grave do patrimônio da FAAO, caso em que o aluno ficará obrigado a indenizar o dano;

III- Prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição; ou

IV- Injúria ou agressão à autoridade constituída da FAAO ou a qualquer membro do corpo docente, em decorrência de suas funções.

Art. 102. Na aplicação das sanções, serão levados em conta a primariedade do infrator, a gravidade da falta, seus motivos e conseqüências.

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

§ 2.º Durante o inquérito, o indiciado não poderá obter transferência para qualquer outro estabelecimento de ensino.

§ 3.º Concluído o inquérito, seu resultado será comunicado ao aluno, por escrito.

§ 4.º Em nenhuma hipótese, as sanções podem constar do histórico escolar do aluno.

Art. 103. Serão cancelados os registros das sanções previstas nos incisos I e II do artigo 83 se, no prazo de um ano de sua aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

DO CORPO TECNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 104. Aplica-se ao corpo técnico-administrativo o regime disciplinar da legislação do trabalho e as disposições do presente Regimento.

TÍTULO VII

DO SISTEMA DE AUTO-AVALIAÇÃO

Art.105. O Sistema de Auto-Avaliação da Instituição é um instrumento de análise das atividades instituídas, voltado para a consecução dos objetivos estabelecidos e, por ter como meta excelência do ensino, compreende:

- I- A avaliação da Administração Geral;
- II- A avaliação da Administração Acadêmica;
- III- A avaliação dos Cursos de Graduação;
- IV- A avaliação dos Outros Cursos;
- V- A avaliação da Organização Didático-Pedagógica;
- VI- A avaliação de Pesquisas e Elaboração de Trabalhos Científicos;
- VII- A avaliação das Instalações Físicas;
- VIII- A avaliação da Biblioteca;
- IX- A avaliação dos Laboratórios;
- X- A avaliação do Corpo Docente;
- XI- A avaliação do Corpo Discente; e
- XII- A avaliação Integração Social.

§1.º Para fins de utilização regular e periódica cada subsistema será organizado formalmente, estabelecendo-se os padrões, meios e instruções para a sua elaboração sistemática e uniforme;

§2.º A elaboração, análise e providências são de competência de cada órgão da Faculdade, na amplitude de suas atribuições, cabendo à Diretoria a avaliação e as decisões globais e, eventualmente, as medidas circunscritas que se façam necessárias;

§3.º O Sistema de Auto-Avaliação é parte do sistema de informação acadêmica e operacional, estando, dentro das respectivas competências, à disposição de cada Órgão da FAAO, da SAEC e dos poderes públicos.

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA

Art. 106. A FAAO confere diplomas de graduação e expede certificados correspondentes aos cursos seqüenciais, de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como a aprovação de disciplinas.

§ 1º Os diplomas relativos a cursos de graduação conferirão os títulos especificados em currículo.

§ 2º Os diplomas a que se refere este artigo são assinados, em cada caso, pelo Diretor Geral da FAAO, pelo diplomado e pelo Secretário Geral.

Art. 107. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e dia previamente fixados pelo Diretor, que presidirá a sessão.

§ 1º Nos casos de preferência ou impossibilidade de comparecimento do diplomado à mencionada solenidade, o Diretor Geral da FAAO pode designar dia e hora para colação de grau, o que será feito na presença de, pelo menos, dois professores.

§ 2º Do ato de colação de grau e lavrado o termo, deverá ser assinado pelo Diretor Geral da FAAO e pelo Secretário Geral.

TÍTULO IX

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 108. Os órgãos suplementares vinculados à Diretoria Acadêmica são destinados à coordenação e à execução de atividades específicas de suas áreas de atuação, com prestação de serviços para todas as unidades da FAAO.

CAPÍTULO I

DA BIBLIOTECA

Art. 109. À Biblioteca, diretamente subordinada ao Diretor Acadêmico, compete:

- I- Reunir, organizar, divulgar, manter atualizado e em condições de uso todo acervo bibliográfico e audiovisual, bem como outras documentações necessárias para o desenvolvimento das atividades, programas, cursos e demais modalidades de serviço da FAAO;
- II- Prestar serviços bibliográficos, atender à comunidade interna e à sociedade, prestando informações e contribuindo para o cumprimento das finalidades e objetivos da FAAO;
- III- Promover a divulgação, por todos os meios, de realizações científicas, literárias, artísticas e culturais;
- IV- Estabelecer e manter intercâmbio científico-cultural com pessoas ou instituições, com vistas à implantação de redes de informação especializada;
- V- Manter intercâmbio com bibliotecas congêneres, editoras e instituições de informação, nacionais e internacionais;
- VI- Coordenar o funcionamento do sistema de Internet como serviço disponível à comunidade acadêmica; e
- VII- Exercer as demais atividades inerentes aos serviços de bibliotecas, assim como aquelas que forem definidas pelo Diretor Acadêmico;

Art. 110. A Biblioteca, para efeito de sua administração, centralizará todo o acervo bibliográfico e audiovisual, mantendo sob sua supervisão e controle as demais bibliotecas seccionais em unidades da FAAO.

Art. 111. A Biblioteca, para consecução de suas atividades, compreenderá as áreas de Processamento Técnico, Circulação, Seleção, Aquisição, Reserva e Serviços.

Art. 112. Para efeito de normalizar o seu funcionamento, a Biblioteca poderá contar com regulamento próprio a ser submetido ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 113. A Secretaria Geral é um órgão de apoio às atividades administrativas e didático-pedagógicas dos cursos mantidos pela Instituição, subordinada diretamente à Direção Acadêmica.

Art. 114. À Secretaria Geral compete:

- I- Promover o atendimento e o sistema de comunicação interno referente aos corpos docentes e discentes;
- II- Receber, conferir, arquivar e manter, sob sua guarda, a documentação do corpo discente;
- III- Realizar o controle e o registro da vida acadêmica dos integrantes do corpo discente;
- IV- Promover e dirigir o sistema de apoio escolar;
- V- Fornecer, quando solicitado, os documentos pertinentes à vida acadêmica dos discentes e graduados;
- VI- Executar o sistema de matrícula e rematrícula do corpo discente;
- VII- Organizar e manter, sob sua guarda, para fins de consulta, a bibliografia indispensável referente à Legislação de Ensino Superior e as Resoluções, Atos Especiais e Portarias, emanadas dos órgãos Deliberativos e Executivos da FAAO;
- VIII- Manter estreito relacionamento, permanente contato e colaboração com órgãos executivos, técnico-administrativos e demais órgãos de apoio da FAAO, visando ao alcance dos objetivos gerais da Instituição; e
- IX- Realizar os trabalhos de inscrição aos processos seletivos para os cursos da FAAO e secretariar os trabalhos de execução.

Parágrafo único. Funcionando como órgão central de Registro e Controle Acadêmico, a Secretaria Geral deve promover, mensalmente, em cada um de seus setores e, anualmente, em conjunto, após o término do ano letivo, a avaliação dos resultados obtidos no período, visando corrigir possíveis distorções no cumprimento de suas atribuições e aprimoramento do plano de trabalho para o ano letivo subsequente, bem como, a formulação dos relatórios mensais e anuais.

Art. 115. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral e conta com Chefias dos Setores que constituem a sua estrutura administrativa, designada pelo Diretor Geral.

Art. 116. Constituem a estrutura da Secretaria Geral:

- I- Setor de Atendimento e Protocolo (SEAP);
- II- Setor de Registro e Controle Acadêmico (SERCA);
- III- Setor de Documentação e Arquivo (SEDA); e
- IV- Setor de Apoio Escolar (SAE).

Art. 117. Para efeito de normatizar o seu funcionamento, a Secretaria Geral deverá contar com Regulamento próprio, a ser submetido à Diretoria Geral e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS DE CONTROLE E ESTATÍSTICA

Art. 118. O Serviço de Controle e Estatística é um órgão de apoio às atividades administrativas e didático-pedagógicas dos cursos mantidos pela Instituição, subordinada diretamente à Direção Acadêmica.

Art. 119. Ao Serviço de Controle e Estatística compete:

- I- Elaborar relatórios e estatísticas para o atendimento e o sistema de comunicação interna referente aos corpos docentes e discentes; e
- II- Consolidar o Relatório Anual e o Plano Anual de Trabalho;

TÍTULO X

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 120. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo Centro, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 121. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio e de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Centro podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor.

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

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. Este Regimento pode ser reformado ou emendado por força de lei ou conveniência da FAAO.

§ 1º As emendas decorrentes de lei, cuja aplicação não depende de regulamentação ou não contenham formas opcionais que tornem necessária à manifestação dos estabelecimentos de ensino, entrarão em vigor na data da vigência da Lei.

§2º As emendas não compreendidas no parágrafo anterior, depois de incluídas no presente Regimento entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 123. Nenhum pronunciamento público que envolva a FAAO pode ser feito sem autorização expressa do Diretor Geral.

Art. 124. Em casos de empate, em qualquer eleição, prevista neste Regimento, será considerado eleito, se docente, o de maior tempo de docência, e, se aluno, o de mais idade.

Art. 125. Todos quantos detenham uma parcela de autoridade ficam responsáveis pela manutenção da disciplina nas diversas áreas da FAAO, incumbindo-lhes cooperar com as autoridades escolares e administrativas para um clima de ordem e harmonia.

Art. 126. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Órgão competente do Ministério da Educação.

Rio Branco, 01 de setembro de 2010.

Luiz Antonio Campos Corrêa
Diretor Geral da FAAO