

REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

TÍTULO I	5
DA DENOMINAÇÃO, MISSÃO, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	5
CAPÍTULO I	5
DA IDENTIFICAÇÃO	5
CAPÍTULO II	6
MISSÃO	6
CAPÍTULO III	6
PRINCÍPIOS	6
CAPÍTULO IV	7
OBJETIVOS	7
TÍTULO II	8
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO I	8
DOS ÓRGÃOS DA FACULDADE DE GESTÃO E INOVAÇÃO – FGI	8
CAPÍTULO II	8
DA DIRETORIA	8
TÍTULO III	10
DA GESTÃO PEDAGÓGICA	10
CAPÍTULO I	10
CONSELHO SUPERIOR	10
CAPÍTULO II	13
DO COLEGIADO PEDAGÓGICO	13
CAPÍTULO III	14
DOS COLEGIADOS DE CURSOS	14
CAPÍTULO IV	15
DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	15
CAPÍTULO V	17
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	17
TÍTULO IV	17
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA	17
CAPÍTULO I	17
DA SECRETARIA	17
CAPÍTULO II	20
DA BIBLIOTECA	20
CAPÍTULO III	22
DOS LABORATÓRIOS	22
CAPÍTULO IV	23
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	23
CAPÍTULO V	23
DOS NÚCLEOS DE PRÁTICAS	23
CAPÍTULO VI	23
DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – NEAD	23
CAPÍTULO VII	25
DOS DEMAIS ÓRGÃOS, DEPARTAMENTOS E REGULAMENTAÇÃO	25

TÍTULO V	26
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	26
CAPÍTULO I	26
Do SEMESTRE LETIVO	26
CAPÍTULO II	26
Do CALENDÁRIO ACADÊMICO	26
CAPÍTULO III	27
DOS CURSOS	27
CAPÍTULO IV	29
DA FORMAÇÃO HUMANIZADA	29
CAPÍTULO V	29
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO	29
CAPÍTULO VI	31
Do TRABALHO DE CURSO – TC	31
CAPÍTULO VII	31
DA COLAÇÃO DE GRAU	31
CAPÍTULO VIII	32
DOS EGRESSOS	32
CAPÍTULO IX	32
DOS EVENTOS	32
TÍTULO VI	32
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	32
CAPÍTULO I	32
Do CORPO DOCENTE	32
CAPÍTULO II	36
Do CORPO ADMINISTRATIVO	36
CAPÍTULO III	37
Do INGRESSO DE DOCENTES E MEMBROS ADMINISTRATIVOS	37
CAPÍTULO IV	37
Do DISCENTE	37
CAPÍTULO V	39
Do INGRESSO DE DISCENTES	39
CAPÍTULO VI	41
DAS MATRÍCULAS, REOPÇÃO, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE CURSO	41
CAPÍTULO VII	45
Do APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	45
CAPÍTULO VIII	45
DAS TRANSFERÊNCIAS	45
CAPÍTULO IX	46
DAS AVALIAÇÕES E FORMAÇÃO DAS NOTAS	46
CAPÍTULO X	50
Do DESEMPENHO ESCOLAR	50
CAPÍTULO XI	50
DA PROGRESSÃO	50
CAPÍTULO XII	51
Do EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	51
TÍTULO VII	51
DO REGIME DISCIPLINAR	51

CAPÍTULO I	51
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	51
CAPÍTULO II.....	52
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DOCENTE	52
CAPÍTULO III.....	53
AS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DISCENTE	53
CAPÍTULO IV	55
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	55
TÍTULO VIII.....	56
COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	56
CAPÍTULO I.....	56
COLAÇÃO DE GRAU	56
CAPÍTULO II.....	56
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	56
TÍTULO IX	57
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	57
CAPÍTULO I.....	57
DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA.....	57
CAPÍTULO II.....	58
DOS RECURSOS FINANCEIROS	58
TÍTULO X.....	59
DOS MANDATOS	59
CAPÍTULO I	59
DAS REUNIÕES E NORMATIZAÇÕES	59
TÍTULO XI	61
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	61

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, MISSÃO, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I Da Identificação

Art. 1º A FACULDADE DE GESTÃO E INOVAÇÃO, designado por FGI, com limite territorial de atuação circunscrito no município de Jataí, Estado de Goiás, é um estabelecimento de Ensino Superior isolado, da rede particular, em um imóvel alugado, com sede à Rua Professor Edvan Assis Melo, nº 1075, Centro, na cidade de Jataí – GO, tem como mantenedora o Centro Educacional Inova Mais LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro no município de Jataí, Estado de Goiás, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ MF, sob o nº 06.311.316/0001/80 e está regularmente inscrita no Cadastro na Prefeitura Municipal de Jataí – Goiás, sob nº 301902001 e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil de pessoas jurídicas no Cartório de Títulos e Documentos de Jataí – GO, sob o nº 21399 Livro 02 de 22/09/2009

Parágrafo único. A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI é uma instituição de ensino superior com autonomia limitada em suas atribuições e competências, em conformidade com os arts. 53 e 54 da Lei nº 9.394/96 - LDB e Decreto nº 9.235, de dezembro de 2017 e Parecer CNE/CES nº282/2002, sendo sua organização e seu funcionamento regidos:

- I - pela legislação federal da educação superior;
- II - por este Regimento Interno;
- III - por normas baixadas pelos Colegiados competentes; e
- IV - pelos Estatutos e Regulamentos da Entidade Mantenedora, na esfera das suas competências.

CAPÍTULO II

Missão

Art. 2º A Faculdade de Gestão e Inovação – FGI tem por missão: *“Proporcionar um ensino que permita a formação de indivíduos conscientes, comprometidos com o comportamento ético, social, formando profissionais reflexivos com visão multidisciplinar e mais conscientes de seu papel na sociedade”*.

CAPÍTULO III

Princípios

Art. 3º São princípios da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI:

- I- Ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade.
- II- Atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão como ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo.
- III- Aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida.
- IV- Comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade.
- V- Aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional.
- VI- Viabilizar através de práticas educativas o fomento cultural, o desenvolvimento do espírito crítico, científico e reflexivo.
- VII- Concretizar via ensino, com excelência pedagógica e metodológica, os conhecimentos científicos, técnicos culturais.

VIII- Viabilizar via ensino, pesquisa e extensão o aperfeiçoamento cultural e profissional dos docentes e dos seus acadêmicos.

CAPÍTULO IV

Objetivos

Art. 4º São objetivos fundamentais da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI:

- I- Formação de profissionais, com sólida dotação geral e humana, atribuindo-lhes a capacidade de análise e articulação de conceitos e argumentos, de interpretação e valorização dos fenômenos humanos, aliados a uma postura reflexiva e visão crítica, colocando as instituições, a serviço, primeiro, do homem e, depois, da sociedade, buscando a emancipação pessoal e social num mundo em permanente transformação.
- II- Formar profissionais comprometidos com o desenvolvimento da sociedade brasileira.
- III- Estimular o aperfeiçoamento continuado do profissional, oferecendo uma Estrutura Intelectual sistematizada do conhecimento, em seus diversos níveis de abrangência.
- IV- Efetivar atividades abertas de extensão, estabelecendo uma relação, instituição - professor-aluno-sociedade, de intercambio, interação e complementaridade.
- V- Fortalecer a articulação interinstitucional através de convênios, acordos de cooperação e Programas diversos.
- VI- Implementar processo permanente de avaliação Institucional.
- VII- Colaborar para o desenvolvimento da cidade, Estado e do país articulando-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada, na participação de programas nas áreas da educação e da Cultura.

Parágrafo único. Para atingir estes objetivos a FACULDADE DE GESTÃO E INOVAÇÃO – FGI apresenta como prioridades, diante de sua filosofia de ação, o ensino mediante a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate da

cidadania, a geração e transferência de tecnologia através da pesquisa e da extensão e da prestação de serviços especiais.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I Dos Órgãos da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI

Art. 5º A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, visando à realização da missão e dos objetivos, constitui-se em Instituição de Ensino Superior com a seguinte organização:

Parágrafo único. São órgãos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI:

- I- Diretoria Geral.
- II- Conselho Superior – CONSUP.
- III- Colegiado de curso.
- IV- Órgãos e Serviços de apoio.

CAPÍTULO II Da Diretoria

Art. 6º A composição da Diretoria será definida pelo Presidente da Entidade Mantenedora com atribuições descritas neste regimento, com base na sua titulação e/ou experiência acadêmica e/ou de gestão no ensino superior. É o órgão de executiva superior da administração e supervisão das atividades da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

§ 1º O diretor da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI tem que ter graduação em qualquer área e ainda, ter no mínimo curso de pós-graduação *lato sensu*.

§ 2º Em sua ausência e impedimentos, o Diretor é substituído por alguém designado pelo diretor.

§ 3º Nas faltas e impedimentos, do Diretor e do designado, serão substituídos pelo Coordenador de Curso ou profissional designado para tal.

São atribuições do Diretor:

- I- Representar a Faculdade de Gestão e Inovação – FGI junto as pessoas e as instituições públicas e as instituições privadas, bem como em eventos de qualquer natureza.
- II- Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade de Gestão e Inovação e submetê-lo a aprovação do Conselho Superior.
- III- Elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada a Mantenedora.
- IV- Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior e homologação da Entidade Mantenedora e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e aos parceiros externos.
- V- Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.
- VI- Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, respondendo por abuso ou omissão.
- VII- Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente.
- VIII- Propor a Mantenedora a contratação do pessoal docente e técnico administrativo.
- IX- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.
- X- Delegar competência no âmbito de suas atribuições.
- XI- Viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre as unidades acadêmicas e administrativas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, para garantir a qualidade dos serviços, associada à realização de seus clientes internos e externos.
- XII- Estabelecer o relacionamento harmônico e interativo da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI com a Entidade Mantenedora para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais.

- XIII- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.
- XIV- Convocar reuniões do Conselho Superior.
- XV- Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos.
- XVI- Editar Atos Normativos para resolver questões administrativas omissas no presente Regimento.
- XVII- Resolver, com o Conselho Superior, os casos omissos desse Regimento que sejam inerentes a questões pedagógicas.
- XVIII- Cumprir e fazer cumprir disposições desse Regimento e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas.
- §4º** Os atos da Diretoria são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.
- §5º** Dos atos da Diretoria cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua publicação no quadro de avisos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

TÍTULO III DA GESTÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I Conselho Superior

Art. 7º O Conselho Superior é órgão máximo de gestão pedagógica da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, sendo integrado por:

- I- Diretor, na qualidade de Presidente nato.
- II- Coordenadores de curso.
- III- Um representante da comunidade, indicados pelas entidades que representam, devendo ser recrutados entre as organizações educacionais e sociais do Município.
- IV- Um representante da Mantenedora, por ela indicados.
- V- Um representante do corpo docente, eleitos pela maioria dos professores.

VI- Um representante do corpo discente, na forma da lei.

VII- Representante da CPA.

§ 1º Os representantes junto ao Conselho Superior têm mandato de dois anos, podendo ser prorrogado, e são designados pelo Diretor.

§ 2º O representante do corpo discente tem mandato de um ano, sem direito a recondução.

§ 3º O cargo de diretor será exercido, pelo Presidente da mantenedora.

Art. 8º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Art. 9º Compete ao Conselho Superior:

- I- Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da Entidade Mantenedora e definidas neste Regimento.
- II- Aprovar o seu Regimento Interno e dos demais órgãos integrantes da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- III- Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e do Regimento Interno de seus órgãos, submetendo-as, quando for necessário, a apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.
- IV- Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ministrados pelo Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e o Calendário Anual.
- V- Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras públicas ou privadas de interesse da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI a serem propostos a Entidade Mantenedora, bem como aprovar

medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização.

- VI- Aprovar projetos de ensino de graduação (Presencial e a Distância), projetos de curso sequencial por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e de outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhados, sempre que implique em aumento de recursos, a Entidade Mantenedora para sua homologação.
- VII- Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI quando devidamente consultado com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar.
- VIII- Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos.
- IX- Indicar professores que devem fazer parte das comissões examinadoras de teses e julgadoras de prêmios.
- X- Resolverem grau de recurso, todos os casos de sua competência.
- XI- Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento.
- XII- Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Art. 10 Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I- O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.
- II- O Presidente do colegiado participa na votação e, ocorrendo empate tem voto de qualidade.
- III- Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular.
- IV- As reuniões ordinárias são previstas no Calendário Anual.
- V- As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos de urgência,

constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados.

VI- Das reuniões são lavradas atas.

CAPÍTULO II

Do Colegiado Pedagógico

Art. 11 O Colegiado Pedagógico é órgão de caráter pedagógico da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, em nível intermediário, sendo integrado por:

- I- Diretor.
- II- Todos os coordenadores com atribuições pedagógicas.
- III- Todos os docentes.

Art. 12 O Colegiado Pedagógico é presidido pelo Diretor ou quem este delegar.

Art. 13 São atribuições do Colegiado Pedagógico:

- I- Instituir normas regulamentadoras, em nível intermediário, que não envolvam departamentos administrativos, como procedimentos metodológicos, regulamentos de trabalho de conclusão de curso.
- II- Deliberar e aprovar, em último grau:
 - a) O conselho editorial da revista, atendidas as exigências de titulação.
 - b) Os cronogramas específicos para cada curso, inclusive seus eventos.
- III- Encaminhar proposta para ao Conselho Superior sobre:
 - a) O Projeto Pedagógico Institucional e os demais documentos de caráter estratégicos.
 - b) Alterações no presente Regimento.
 - c) Outras normatizações que envolvam concorrentemente questão pedagógica e administrativa da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.
- IV- Participar na gestão pedagógica de cursos de graduação e de pós-graduação (Presencial e a Distância).

- V- Fazer cumprir as normas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, bem como o calendário acadêmico.
- VI- Promover a formação e a capacitação pedagógica do quadro docente.

CAPÍTULO III

Dos Colegiados de Cursos

Art. 14 Os Colegiados de Cursos são órgãos de caráter pedagógico, específico em sua modalidade, sendo integrado por:

- I- Coordenador do Curso, seu presidente.
- II- Diretor.
- III- Todos os professores do corpo docente do curso.

Art. 15 Os Colegiados de Cursos são presididos pelo respectivo coordenador, ou em sua ausência por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante.

Art. 16 São atribuições do Colegiado de Curso:

- I- Dirimir sobre as questões pedagógicas específicas do respectivo curso.
- II- Deliberar e encaminhar para o Colegiado Pedagógico o cronograma específico do curso, contendo os eventos a serem realizados.
- III- Deliberar e aprovar o Projeto Pedagógico de curso, bem como suas alterações.
- IV- Indicar comissões de docentes para a composição de outros órgãos ou para elaboração de trabalho pedagógico especializado.
- V- Elaborar e aprovar todos os documentos e projetos, em nível operacional, necessários à gestão pedagógica do curso.
- VI- Aprovar cronograma de atividades e eventos do curso.
- VII- Executar todas as atividades e projetos inerentes ao curso.
- VIII- Indicar o seu respectivo coordenador de curso e submeter a aprovação do Diretor Geral.

- IX- Julgar, em último grau, os recursos encaminhados sobre as decisões disciplinares, em face de discentes, emitidas pelo Diretor Geral e Coordenador de Curso.
- X- Desempenhar outras funções necessárias ao bom desempenho das atividades pedagógicas.

Parágrafo único. Caso o Colegiado de Curso não indique o coordenador, o Diretor Geral fará a nomeação de forma direta.

CAPÍTULO IV

Das Coordenações de Curso

Art. 17 A Coordenação de Curso é função administrativa e pedagógica da instituição.

§ 1º As Coordenações, com os respectivos cursos, são as constantes do anexo, deste Regimento.

§ 2º A Coordenação é integrada pelos docentes das disciplinas e exercida por um professor da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, designado pelo Diretor.

Art. 18 O Coordenador é substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pelo Diretor, por indicação do titular da Coordenação.

Art. 19 A Coordenação reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocada pelo coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 20 Compete a Coordenação:

- I- Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades.

- II- Deliberar sobre os programas e planos de ensino das suas disciplinas de pesquisa e de extensão e executa-los.
- III- Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados.
- IV- Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente.
- V- Aprovar o plano e o calendário anual de atividades, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, elaborados pelo seu coordenador.
- VI- Propor a admissão de monitor.
- VII- Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 21 São atribuições do Coordenador de Curso:

- I- Representar a Instituição junto as autoridades e órgãos da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- II- Convocar e presidir as reuniões da Coordenação de curso.
- III- Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores.
- IV- Apresentar, anualmente, a Diretoria relatório de suas atividades e de sua Coordenação.
- V- Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo.
- VI- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- VII- Instruir os processos administrativos, relacionados ao curso.
- VIII- Presidir o Núcleo Docente Estruturante.
- IX- Aplicar as penalidades necessárias no quadro docente e discente.
- X- Elaborar e submeter à aprovação do Colegiado do Curso o cronograma de Atividades e Eventos do curso.

- XI- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, nesse regulamento, nos demais instrumentos normativos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e o que lhe for delegado.
- XII- Os coordenadores devem compor em seu regime de trabalho 50% de atividades de coordenação e pelo menos 50% por cento da carga horária na Docência e demais órgãos deliberativos da IES.

CAPÍTULO V

Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 22 Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), formados em cada curso de graduação (Presencial e a Distância) constitui-se de um grupo de docentes, indicados pelo respectivo Colegiado de Curso juntamente com o coordenador de curso que preside o NDE, tem como principal foco atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. Compete ao NDE:

- I- Cumprir e tomar decisões de ordem acadêmicas no âmbito dos cursos.
- II- Indicar e implementar adaptações, atualizações e mudanças nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.
- III- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária do curso.
- IV- Zelar pela qualidade do ensino no âmbito do curso.
- V- Verificar e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), e demais atribuições legais e designadas pela IES.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO E DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA

CAPÍTULO I

Da Secretaria

Art. 23 A Secretaria é o setor responsável pelo serviço de escrituração escolar e registro da Faculdade e Gestão e Inovação – FGI.

Art. 24 A Secretária Geral é indicada pelo Diretor e nomeado pela Mantenedora.

Art. 25 Nenhum servidor da Secretaria pode deixar de comparecer ao serviço durante o horário pré-fixado ou dele ausentar-se.

Art. 26 A Secretaria funciona, ininterruptamente, inclusive nos períodos de férias escolares, nos horários determinados pela direção.

Art. 27 Compete a Secretária Geral:

- I- Organizar os serviços de Secretaria e de apoio acadêmico.
- II- Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure da preservação dos documentos escolares.
- III- Superintender e fiscalizar os serviços da secretaria, fazendo distribuição equitativos dos trabalhos entre seus funcionários.
- IV- Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- V- Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais são publicados por ordem do Diretor.
- VI- Trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços.
- VII- Apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos a serem vistos ou assinados.
- VIII- Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no recinto da Secretaria.
- IX- Representar, por escrito, ao Diretor, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres.

- X- Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos.
- XI- Trazer atualizadas as pastas de alunos.
- XII- Opinar sobre os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, a consideração do Diretor para despacho conclusivo.
- XIII- Administrar todos os atos inerentes à matrícula escolar.
- XIV- Administrar todos os registros escolares, como diários, diplomas, certificados, contratos, declarações de qualquer natureza e processos administrativos.
- XV- Administrar e zelar de todo o arquivo escolar da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- XVI- Publicar, em seus murais, e arquivar todos os atos de normatização emitidos pela Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- XVII- Expedir, receber, dar seguimento e arquivar as correspondências e comunicações oficiais da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- XVIII- Administrar todos os processos administrativos.
- XIX- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria e seus diretores.
- XX- Encaminhar, mensalmente, a Diretoria, para apreciação e envio a Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos, trancamento de matrículas, transferência, abandono e outros afastamentos, relação daqueles que sejam matriculados e dos que tenham sido transferidos.

Parágrafo único. A Secretária é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 28 Os auxiliares são responsáveis, perante a Secretária, pelos documentos que elaboram e pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 29 Para a boa execução dos serviços, a Secretaria conta com os funcionários necessários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

Art. 30 Aos demais funcionários da secretaria compete:

- I- Executar os trabalhos que lhes forem distribuídos.
- II- Manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos.
- III- Responsabilizarem-se pelos documentos que elaboram, pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.
- IV- Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

CAPÍTULO II

Da Biblioteca

Art. 31 Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado, e auxiliares designados pela Mantenedora.

Art. 32 A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Diretoria.

Art. 33 A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 34 A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Art. 35 A Bibliotecária compete:

- I- Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca.
- II- Zelar pela conservação dos livros, revistas, jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca.
- III- Propor a Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência das Coordenações.
- IV- Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente.
- V- Prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no exterior.
- VI- Solicitar ao término de cada período letivo aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas.
- VII- Organizar e remeter ao Diretor da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca.
- VIII- Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia.
- IX- Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca.
- X- Elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta.
- XI- Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

A biblioteca é local destinado à prática de consulta bibliográfica, com o escopo de atender a comunidade acadêmica e a sociedade, disseminando a produção científica, jornalística e comercial.

Parágrafo único. O acervo da biblioteca será físico, de propriedade da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e também virtual, adquiridos mediante convênios ou contratos de utilização.

CAPÍTULO III

Dos Laboratórios

Art. 36 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI dispõe de laboratórios necessários as atividades de ensino e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica específica vinculados as coordenações de curso.

Art. 37 São atribuições dos supervisores dos laboratórios:

- I- Trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas.
 - II- Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia.
 - III- Cuidar para que não falte material algum necessário as experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas.
 - IV- Levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas ou disciplinares.
 - V- Manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI a fim de proporcionar condições adequadas as atividades práticas de ensino e extensão.
- Os laboratórios são locais destinados às aulas específicas e ainda à pesquisa, consoante sua especificidade, a fim de ampliar a formação e promover o desenvolvimento da ciência.

Parágrafo único. A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, poderá constituir laboratórios fora de suas unidades, sendo de sua propriedade, locados ou conveniados.

CAPÍTULO IV

Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 38 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão interno criado por determinação legal com o fito de administrar processos internos de avaliação, seus resultados e prestar informações necessárias ao órgão do Ministério da Educação e principalmente contribuir com a Instituição no diagnóstico das potencialidades e fragilidades para que sejam implementadas as ações corretivas.

§1º A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

- I- Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico;
- II- uma ferramenta para o planejamento da gestão universitária;
- III- um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

§2º A CPA será constituída por ato do Diretor da Instituição, assegurada à participação dos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§3º A CPA reger-se-á por regulamento próprio.

CAPÍTULO V

Dos Núcleos de Práticas

Art. 39 Os Núcleos de Práticas são criados por área e podem atender mais de um curso, com o fim de acolher a demanda de atividades práticas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e de possibilitar ao discente o contato com atividades que atendam à sociedade e lhes permitam uma visão de mercado da profissão.

Parágrafo único. Os Núcleos serão constituídos nas unidades da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI ou em outros locais, podendo ser de sua propriedade, locados ou conveniados.

CAPÍTULO VI

Do Núcleo de Educação à Distância – NEAD

Art. 40 O Núcleo de Educação a Distância é um setor criado pela Faculdade de Gestão e Inovação que tem como objetivo básico gerenciar todas as rotinas referentes à esta modalidade de ensino. Nele estão alocados profissionais que se envolvem diretamente com a gestão de curso, de polo, de materiais didáticos, de tecnologia da informação e outros relacionados. Ele coordena toda a dinâmica do funcionamento da educação a distância, sendo muito importante saber que ele estará sempre trabalhando para que tudo ocorra dentro do previsto e que sua experiência conosco seja a mais tranquila possível.

Art. 41 O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) da Faculdade de Gestão e Inovação, é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância na Instituição, em graduação e pós-graduação e que tem como objetivos desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 42 O NEAD terá como finalidade:

- I. Valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento;
- II. Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância;
- III. Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior;
- IV. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino presencial, incorporando a este, recursos pedagógicos e tecnológicos próprios da educação a distância;
- V. Implantar, implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância para os diversos segmentos da sociedade, que envolva a criação de cursos em diversos níveis, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância nas seguintes categorias, conforme a legislação em vigor:

Disciplinas para Nivelamento; Disciplinas On-line e outros que se fizerem necessários e que estiverem de acordo com os objetivos da educação a distância, da IES e desse núcleo;

- VI. Oferecer alternativas de formação e capacitação profissional, propiciando o acesso à educação universitária a todas as regiões do Brasil;
- VII. Articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação a distância;
- VIII. Buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais e internacionais, de modo a atender às novas demandas por uma educação mais dinâmica, de forma efetiva e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em função da ampliação da clientela e de sua viabilidade econômica;
- IX. Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de homepage para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à Internet para discentes e docentes através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

CAPÍTULO VII

Dos Demais Órgãos, Departamentos e Regulamentação

Art. 43 Consideram-se órgãos de apoio àqueles constituídos pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, ou por determinação legal, para atender demanda institucional e garantir o cumprimento da missão e dos objetivos da Instituição.

Parágrafo único. Além dos departamentos, os demais órgãos que contribuam com os objetivos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e com os Projetos Pedagógicos dos cursos serão organizados em Núcleos e regulamentados pelo Conselho Superior.

Art. 44 O Diretor Geral, com o fim de cumprir os objetivos e a missão da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e ainda garantir a formação sólida de seus discentes, poderá criar novos órgãos de apoio.

Art. 45 Na criação e regulamentação de órgãos levar-se-á em consideração a desburocratização da prestação dos serviços.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I Do Semestre Letivo

Art. 46 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI adota o regime seriado semestral, distribuídos de segunda a sábado, incluindo os horários destinados às avaliações, consoante permitido pela legislação vigente.

CAPÍTULO II Do Calendário Acadêmico

Art. 47 O Calendário Acadêmico, elaborado semestralmente, em nível estratégico e intermediário, deverá ser complementado por cronogramas específicos para cada curso.

Parágrafo único. O Calendário Acadêmico conterá todas as informações determinadas pelo Ministério da Educação bem como o período para realização de reuniões do Conselho Superior, Colegiado Pedagógico e Colegiado de Curso.

Art. 48 O ano acadêmico é independente do ano civil, não podendo nele as atividades escolares ocuparem menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, excluindo-se o tempo reservado a exames, conforme disposto no §3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 e no Parecer CNE/CES nº 282/2002.

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

§ 2º Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científica, pedagógica e administrativas constantes deste regimento.

§ 3º Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pela Diretoria e obedecidos o mesmo programa, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a 08 (oito) horas aulas.

§ 4º Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos, mediante plano aprovado pela Diretoria.

Art. 49 As atividades da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI são elencadas em Calendário Acadêmico, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e das datas previstas para realização de provas e exame final, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único. O Diretor da Mantida da IES está autorizado a efetuar alterações "*ad referendum*", no Calendário Escolar da Faculdade, quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO III

Dos Cursos

Art. 50 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI destina se ao ensino, à pesquisa e à extensão. Todos os esforços, por conseguinte, são mobilizados para a formação crítica e humanizada do cidadão em prol da sociedade. A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI ministra programas e cursos de graduação e pós-graduação

lato sensu (Presencial e a Distância) além de outros programas, aperfeiçoamento profissional e de extensão.

Art. 51 O ensino será oferecido em nível superior, atendidas as determinações legais e os regulamentos dos órgãos competentes.

Art. 52 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, por decisão da Diretoria e visando contribuir com a sociedade, poderá ofertar cursos técnicos e profissionalizantes para atender demanda da comunidade na forma subsequente.

Parágrafo único. A criação dos cursos técnicos e profissionalizantes serão submetidos a aprovação dos órgãos competentes.

Art. 53 O ensino superior abrangerá os cursos:

- I- Sequenciais.
- II- De graduação (Presencial e a Distância).
- III- De pós-graduação (Presencial e a Distância), nas modalidades de aperfeiçoamento, de especialização, de mestrado e de doutorado.

§ 1º A criação dos cursos será determinada pelo Plano de Desenvolvimento Institucional e pela aprovação do Ministério da Educação.

§ 2º Os Projetos Pedagógicos dos cursos atenderão às políticas e à legislação específica vigente.

§ 3º O ensino superior será oferecido nas metodologias de ensino presencial e a distância, consoante autorização e regulamentação do poder público.

§ 4º Os cursos com metodologia de ensino presencial poderão ter um percentual, segundo autorização do Ministério da Educação, de disciplinas ou partes de disciplinas oferecidas a distância.

§ 5º Os cursos de aperfeiçoamento terão políticas gerais determinadas no Plano de Desenvolvimento Institucional, contudo a sua criação dependerá de autorização do Conselho Superior.

Art. 54 Todos os cursos ofertados pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI serão individualmente catalogados e disponibilizados à comunidade.

CAPÍTULO IV

Da Formação Humanizada

Art. 55 O ensino superior, em especial na graduação (Presencial e a Distância), deve conter ações específicas de humanização em todas as disciplinas, consoante a sua especificidade, a fim discutir os direitos humanos, minorias, dignidade da pessoa humana, inclusão, diversidade, meio ambiente e cultura afro-brasileira.

CAPÍTULO V

Da Iniciação Científica e Extensão

Art. 56 Faculdade de Gestão e Inovação - FGI incentiva a pesquisa (iniciação científica), mediante concessão de auxílio para a execução de projetos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 57 Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das Coordenações, com anuência da Diretoria, relativa à formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 58 As pesquisas de que trata este capítulo são supervisionadas pela coordenação em cumprimento as determinações da Direção e das decisões do Conselho Superior, tendo um regimento interno próprio que envolve pesquisa planejamento e extensão da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, visando ampliar a formação docente e a contribuir com a sociedade, ofertará o ensino na modalidade de extensão nas diversas áreas do saber.

Art. 59 A pesquisa científica será realizada no ensino superior, com finalidade de contribuir com a sociedade e fortalecer a formação científica do discente e docente.

Art. 60 As modalidades de pesquisa serão as disponíveis na literatura, atendidas a capacidade dos laboratórios e as disponibilidades de docentes a orientar, bem como aquisição de financiamento.

Art. 61 As pesquisas científicas, bem como questões éticas, serão regulamentadas por ato do Conselho Superior.

Art. 62 O ensino, através da extensão, será ofertado no formato de:

- I- Cursos de curta ou longa duração;
- II- Palestras;
- III- Semanas acadêmicas;
- IV- Ciclos de debates;
- V- *Workshops*;
- VI- Jornadas;
- VII- Oficinas;
- VIII- Outras modalidades.

Art. 63 As políticas de extensão deverão constar no Plano de Desenvolvimento Institucional e sua regulamentação será por ato do Conselho Superior.

§ 1º As atividades de extensão são supervisionadas pela Coordenação do Curso que as executam.

§ 2º Para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI pode adotar providências para a locação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º Os alunos engajados nas atividades de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-supervisor, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta da Coordenação com anuência da Diretoria, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 64 Por meio de suas atividades de extensão, a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI proporciona a seus professores e alunos, a oportunidade de participar das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento do país.

CAPÍTULO VI

Do Trabalho de Curso – TC

Art. 65 O Trabalho de Curso (TC) é uma atividade obrigatória, se previsto no PPC e será constituída como disciplina dos cursos de graduação (Presencial e a Distância) da instituição.

§ 1º O TC será apresentado sob forma de artigo científico.

§ 2º O professor orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao quadro docente do curso do discente considerado.

§ 3º A substituição de professor orientador, a requerimento do acadêmico, não será concedida, no semestre de vigência em que se der o pedido.

§ 4º O discente poderá, mediante requerimento devidamente justificado protocolizado na Secretaria Acadêmica, solicitar a sua transferência da disciplina de TC para o semestre posterior.

CAPÍTULO VII

Da Colação de Grau

Art. 66 A Colação de Grau é ato solene com objetivo de convolar formandos em graduados, mediante juramento público, assim como informar à sociedade a habilitação para o exercício da profissão, salvo se a lei não estabelecer outras condições.

Parágrafo único. A Colação de grau se dará em data definida pela IES e aprovada pela Direção Geral, somente poderá colar grau apenas o aluno que estiver com todas as disciplinas concluídas, ou seja, currículo integralizado, inclusive atividades complementares.

CAPÍTULO VIII

Dos Egressos

Art. 67 São egressos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI os concluintes de qualquer de seus cursos.

Parágrafo único. A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI providenciará, por meio de ato na mantida, políticas de contato e apoio ao egresso.

CAPÍTULO IX

Dos Eventos

Art. 68 Os eventos realizados pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI apoiam-se no ensino, na iniciação científica, na extensão, na responsabilidade social e na prática profissional, cuja organização pertence ao respectivo curso.

Art. 69 A fim de custear o evento, poder-se-á cobrar taxa de inscrição.

Art. 70 Todos os eventos serão abertos à comunidade, atendidos os requisitos.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 71 O Corpo docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e do Estatuto da Mantenedora.

Parágrafo único. O corpo docente da Faculdade de Gestão e Inovação – FG é formado por:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente.

Art. 72 As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira Docente da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

Art. 73 O plano de carreira da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI é um instrumento que regulamenta procedimentos operacionais da política do corpo docente, ele tem como objetivo, entre outros, estimular o professor para o exercício de suas funções e promover o crescimento funcional docente.

§ 1º O quadro de carreira está hierarquizado em 03 (três) categorias funcionais: Professor assistente (especialista), professor adjunto (mestre) e professor titular (doutor).

§ 2º O regime de trabalho será de: tempo integral e tempo parcial.

Art. 74 Os títulos serão aceitos somente se forem reconhecidos pelo Ministério da Educação e, em casos de títulos emitidos por Instituição estrangeira, se convalidados segundo as normas vigentes no Brasil.

Art. 75 O docente deve cumprir toda a carga horária destinada à disciplina.

Parágrafo único. Havendo faltas, justificadas ou não, a carga horária deverá ser reposta de forma presencial ou mediante conteúdo trabalhado a distância, consoante disciplinado no Projeto Pedagógico do Curso ou autorização do respectivo coordenador.

Art. 76 A contratação, progressão, o regime de trabalho e remuneração do docente serão regidos consoante as normas estabelecidas no Plano de Carreira Docente.

Art. 77 Cabe ao Professor Titular:

- I- Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria cumprindo na íntegra, o programa de ensino.
- II- Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do mesmo.
- III- Apresentar, pontualmente, na Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos.
- IV- Comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte.
- V- Dar orientação individual ou em grupos à alunos que a solicitem, fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva Coordenação.
- VI- Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.
- VII- Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela.
- VIII- Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo.
- IX- Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição.

Art. 78 Cabe ao Professor Adjunto.

- I- Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria, cumprindo na íntegra o programa de ensino.
- II- Atuar em projeto de pesquisa de interesse da instituição, substituindo o Professor Titular em seus impedimentos.
- III- Atuar e coordenar projetos de extensão junto às comunidades da região.
- IV- Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do ensino.
- V- Comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte.

- VI- Dar orientação individual ou em grupos de alunos que a solicitem fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva coordenação de curso, cumprir e fazer cumprir o Regimento e as Deliberações dos órgãos colegiados.
- VII- Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela.
- VIII- Participar de equipes que desenvolvam projetos de pesquisa.
- IX- Exercer as demais funções e encargos que lhe for atribuída pela Coordenação de Curso e/ou Direção da Faculdade de Gestão e Inovação.

Art. 79 Cabe ao Professor Assistente:

- I- Exercer atividades de magistério, quando da ausência de Professores Titulares ou Adjuntos.
- II- Manter o diário de classe em dia, quando da regência da disciplina;
- III- Participar, quando eleito ou designado, dos colegiados e órgãos da Faculdade.
- IV- Participar como membro dos grupos de pesquisa, auxiliando o coordenador do projeto, em atividades complementares para as quais foi designado.
- V- Exercer todas as atividades que lhe forem delegadas, pela Coordenação de curso.
- VI- Cumprir os horários de aula e comparecer a realização das provas marcadas.

Art. 80 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI pode contar com o processo seletivo de professores substitutos, para cargos de docentes temporários e emergenciais.

Art. 81 O formato dos registros acadêmicos, como faltas, notas e outros serão disciplinados pelo Conselho Superior.

Art. 82 São direitos dos docentes todos aqueles expressos no Plano de Carreira Docente bem como participar das decisões pedagógicas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI mediante representante, nos termos do presente Regimento.

Parágrafo único. Os docentes também estão sujeitos a todas as normas expressas no Plano e Carreira Docente e demais normas instituídas pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

CAPÍTULO II

Do Corpo Administrativo

Art. 83 O corpo administrativo da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI é composto por todos os profissionais que exercem atividades administrativas frente às atividades fim.

Parágrafo único. O ingresso no quadro administrativo da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, bem como os cargos e função, são disciplinados no Plano de Carreira Técnico Administrativo.

Art. 84 São direitos, deveres e responsabilidades do corpo administrativo:

I- Dos direitos:

- a) Desconto nos cursos ofertados pela Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- b) Participação em eventos de formação profissional, mediante requerimento e autorização prévios.
- c) Auxílio financeiro, como diárias e ajuda de custos para participar de eventos de formação profissional similar a sua função na Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

II- Dos deveres:

- a) Cumprir com zelo e esmero a função a qual foi designado.
- b) Ser decoroso com todas as pessoas nas dependências e imediações da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- c) Ser prestativo e proativo no trabalho desenvolvido.
- d) Prestar informações e relatórios fidedignos.

- e) Fazer cumprir as normas do presente regimento.
 - f) Informar qualquer descumprimento das normas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.
- III- Das proibições:
- a) Praticar ato de comércio dentro e nas imediações da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
 - b) Receber doações, presentes ou vantagem de qualquer natureza, de pessoas relacionadas a Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
 - c) Ausentar-se injustificadamente do local de trabalho.
 - d) Provocar desperdício de qualquer material.
 - e) Danificar equipamentos e instalações.
 - f) Utilizar o nome, marca e signos da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
 - g) Filmar ou fotografar o ambiente interno da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
 - h) Faltar injustificadamente ao trabalho.
- IV- O corpo administrativo tem a responsabilidade de zelar pelo patrimônio físico, moral e intelectual da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, respondendo monetariamente por qualquer dano causado.

Parágrafo único. Além das normas do presente regimento o corpo administrativo também é regido pelo Plano de Carreira Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO III

Do Ingresso de Docentes e Membros Administrativos

Art. 85 Havendo vacância de docente em disciplina, oferta de novas disciplinas, ou vacância ou criação de novos cargos administrativos, suprir-se-á os cargos, nos termos do respectivo Plano de Carreira.

CAPÍTULO IV

Do Discente

Art. 86 O discente é o principal destinatário das atividades pedagógicas e acadêmicas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI devendo ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, registrada em diário, para aprovação por presença.

Art. 87 Em casos específicos, expressos em lei (a exemplo a gestação e doença infecto contagiosa), a frequência presencial poderá ser substituída por atividades acadêmicas consoante regulamento do Conselho Superior.

Art. 88 O Pessoal Discente da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

Art. 89 São direitos do Corpo Discente:

- I- Receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;
- II- Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica.
- III- Candidatar-se as bolsas de estudo destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior.
- IV- Participar de colegiados da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI quando eleito pelos seus pares.
- V- Participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição.
- VI- Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior.
- VII- Comparecer à reunião do Conselho Superior, da Coordenação de Curso ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe tenham sido impostas.

Art. 90 São deveres do Corpo Discente:

- I- Diligenciar para o aproveitamento na forma deste Regimento.
- II- Frequentar os trabalhos escolares na forma deste Regimento, submeter-se as provas regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento

e a outras que forem exigidas pelos Professores, abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, as autoridades da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e Diretoria da Mantenedora.

- III- Contribuir para o prestígio sempre crescente da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- IV- Observar todas as disposições deste Regimento.
- V- Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.
- VI- Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

Art. 91 A organização e a representação estudantil se fazem na forma da legislação em vigor.

Art. 92 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 93 Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos pares, sob a Coordenação de representantes de cursos e turmas, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

CAPÍTULO V

Do Ingresso de Discentes

Art. 94 O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação (Presencial e a Distância) destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos, que

demonstrem capacidade de aproveitamento nos estudos/atividades que integrem o curso que desejam frequentar e classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI de que trata o caput deste artigo são aprovadas pelo (s) órgão (s) do Sistema Federal de Ensino, para os cursos ministrados pela instituição.

§ 2º A Diretoria designa por Portaria, a estrutura e competência da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Ingresso encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes na Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

§ 3º O processo seletivo de ingresso é precedido de edital divulgado em conformidade com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 95 O processo seletivo de ingresso obedece a critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os seus efeitos sobre a orientação do ensino médio, devendo a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI articular-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino de sua clientela e do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único. O processo seletivo de ingresso centra-se na mensuração de conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente a escolaridade de ensino médio, sendo estruturado na forma disciplinada pelo Conselho Superior estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 96 A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§1º A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

O ingresso discente far-se-á por:

I- Classificação em Processo Seletivo.

- II- Transferência de outro estabelecimento de Ensino Superior, credenciado no Ministério da Educação, cujo curso seja autorizado ou reconhecido por esse.
- III- Portador de diploma de curso superior, devidamente registrado.
- IV- Ingresso por meio de programas governamentais.

§2º A classificação em processo seletivo far-se-á mediante prova de vestibular com publicação antecipada de Edital emitido pela secretaria da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

§3º O ingresso por transferência e portador de diploma depende da existência de vagas.

CAPÍTULO VI

Das Matrículas, Reopção, Trancamento e Cancelamento de Curso

Art. 97 A matrícula é o ato que confere o vínculo entre o discente e a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI. O processo e os documentos necessários para efetivação e renovação serão determinados pela Secretaria.

Art. 98 A reopção interna de curso é o processo que permite ao discente da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, havendo vaga, migrar de um curso para outro, dentro do mesmo grau.

Parágrafo único. O processo de reopção de curso deve ser instruído com entrevista do requerido com o coordenador do curso de origem e o deferimento prescinde de vaga.

Art. 99 A matrícula poderá ser cancelada, a qualquer tempo por requerimento do discente ou mediante:

- I- Processo administrativo disciplinar.
- II- Falsificação ou adulteração de documentos depositados na secretaria.
- III- Descumprimento de termo de compromisso assinado junto à Faculdade de Gestão e Inovação – FGI.
- IV- Descumprimento do Contrato de Matrícula assinado.

Parágrafo único. Em caso de cancelamento de matrícula, o discente não aproveita os estudos, notas ou frequências obtidas no semestre em curso.

Art. 100 O discente dos cursos de graduação (Presencial e a Distância), a partir do segundo período, pode requerer o trancamento da matrícula por período de até 02 (dois) anos.

Art. 101 Os documentos exigidos para matrícula poderão ser flexibilizados por até 30 (trinta) dias, mediante autorização da Secretaria e assinatura de termo de compromisso.

Art. 102 A matrícula será efetivada após o deferimento pela secretaria, podendo ser recusada a matrícula de aluno considerado de conduta incompatível as normas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

Art. 103 Os candidatos classificados no concurso de habilitação podem requerer matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode realizar-se novo Processo Seletivo de ingresso ou podem ser recebidos alunos regulares de cursos afins ou candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrados, desde que demonstrem capacidade de cursá-las, mediante processo seletivo prévio.

Art. 104 As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 105 O candidato classificado no Processo de Seleção, requer ao Diretor a matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento, no prazo fixado no calendário escolar.

Parágrafo único. O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perde o direito a mesma, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

Art. 106 O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I- Documento oficial de identidade, original e fotocópia;
- II- Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- III- Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral.
- IV- Prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- V- Original e fotocópia da Certidão ou Diploma de conclusão do Ensino médio e do respectivo Histórico Escolar.
- VI- Comprovante de pagamento da primeira parcela da mensalidade escolar.

§ 1º As cópias dos documentos devem ser autenticadas.

§ 2º É obrigatória, ainda, a entrega de uma foto 3 x 4, recentes.

Art. 107 É admitida a matrícula no período subsequente, ao aluno que não tenha sido aprovado em até duas disciplinas, devendo o mesmo cursá-las como dependência.

Parágrafo único. O aluno aprovado com dependência pode, no período letivo seguinte, optar por matricular-se apenas para cursar as disciplinas que não obteve aprovação, deixando a sequência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 108 É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

Art. 109 O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior, ouvidas as Coordenações de Cursos.

§ 1º As matérias das diretrizes curriculares, definidas pelo órgão federal competente, com aproveitamento, são aceitas pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comprovada a aprovação na disciplina ou disciplinas correspondentes.

§ 2º Caso a matéria esteja desdobrada em diferentes disciplinas, a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI pode exigir que o aluno curse a disciplina ou as disciplinas que faltem para completar a matéria, em se tratando de outras que não sejam das diretrizes curriculares, definidos pelo órgão federal competente.

§ 3º Não será exigido o cumprimento de pré-requisitos, quando, na instituição de origem, não estava o estudante a ele sujeito.

Art. 110 Não é concedida matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI, e que tenha respondido a inquérito administrativo com direito assegurado de ampla defesa, tendo sido julgado culpado.

Art. 111 Após encerramento da matrícula, lavra-se o competente termo do encerramento, o qual é assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

Art. 112 O trancamento de matrícula pode ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 113 É facultado aos discentes, em caso de transferência ou reopção de curso, o aproveitamento de créditos em disciplinas cursadas na Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, ou em outra instituição de ensino superior, legalmente credenciada, cujo curso seja autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 1º É vedado concluir o curso, mediante aproveitamento de disciplinas, antes do tempo mínimo de integralização estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso e legislação vigente.

§ 2º O aproveitamento de créditos e a complementação de carga horária serão regulamentados pelo Conselho Superior.

Art. 114 O discente regularmente matriculado em curso de graduação (Presencial e a Distância) da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI poderá requerer matrícula em até três disciplinas isoladas de outros cursos, quando houver vaga e mediante pagamento.

Parágrafo único. O requerimento será instruído com todos os documentos exigidos pela secretaria e o deferimento é ato discricionário da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

CAPÍTULO VIII

Das Transferências

Art. 115 A Faculdade de Gestão e Inovação – FGI, no limite das vagas existentes e nos termos da legislação vigente, aceita transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, mediante solicitação dirigida ao Coordenador do Curso, instruída com histórico escolar, programas analíticos das disciplinas cursadas e outros documentos.

§ 1º A efetivação da matrícula se dá mediante a aprovação da transferência pelo Coordenador de Curso e pela aferição da regularidade da documentação apresentada pelo aluno à Secretaria Acadêmica.

§ 2º As disciplinas já cursadas podem ser aproveitadas, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o disposto nas normas de aproveitamento de disciplinas.

§ 3º Caso seja interesse da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI, poderá haver processo seletivo para transferências.

Art. 116 As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

CAPÍTULO IX

Das Avaliações e Formação das Notas

Art. 117 São objetivos da Avaliação do aluno:

- I- Compreender o seu processo de aprendizagem.
- II- Oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino.
- III- Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo.
- IV- Comparar o aluno com ele próprio no início, no decorrer e no final de cada período, para verificar sua evolução.
- V- Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem.
- VI- Servir como indicador para Avaliação Institucional.
- VII- Preparar o acadêmico ao final de cada semestre para o ENADE, por meio da aplicação de simulado.

Art. 118 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

§1º A avaliação do aproveitamento se dá:

- a) pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).
- b) por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número

possível de cinco por período letivo.

c) pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

§2º Nos casos de que trata a alínea "a" do 1º parágrafo deste artigo, deve-se ter uma autorização explícita da Coordenação do Curso, com anuência da Diretoria, para que seja atribuída uma nota.

Art. 119 A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único - A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 120 É considerado aprovado o discente deverá alcançar nota final igual a 7,5, considerando N1 + N2. Caso sua nota final seja inferior a 7,5, este deverá se submeter a exame final N3, sendo que a média de exame (entre média final e nota de exame) deverá ser no mínimo igual a 5,0, para que seja aprovado na disciplina. Para aprovação está prevista a necessidade de frequência mínima de 75% às aulas/atividades e no caso dos cursos ofertados na modalidade EaD será critério para aprovação dos estudantes, a frequência e a qualidade das suas intervenções nas aulas e atividades disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

§ 1º - Está sujeito à terceira avaliação (exame final) o aluno que não obtiver nota 7,5 nas duas primeiras avaliações 1ª e 2ª, tendo então que obter média 5,0 considerando para o cálculo $1^{\text{a}} \text{ nota} + 2^{\text{a}} = \text{Resultado Final} + \text{nota } 3^{\text{a}} \text{ avaliação} / 2$ tendo obrigatoriamente de ter nota igual ou superior a 5,0 no resultado final.

§ 2º - Caso o aluno não obtenha media 5,0 (cinco) será considerado reprovado.

§ 3º - Será facultativo ao aluno que obter nota 7,5 nas duas primeiras avaliações 1ª e 2ª, fazer a 3ª avaliação, caso o mesmo deseje aumentar sua

pontuação.

Art. 121 As disciplinas, laboratórios e práticas possuem critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 122 O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 123 É concedida segunda chamada para qualquer prova, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão a Coordenação de Curso através de requerimento, que deve ser apresentado até 7 (sete) dias corridos após a realização da primeira chamada.

Art. 124 O processo de avaliação do discente, individualizado por disciplina, visa aferir a capacidade reflexiva em face da bibliografia trabalhada, a abstração dos temas estudados mediante a realidade; a capacidade de escrever de forma científica e a pesquisa.

Art. 125 As notas são expressas em uma escala numérica, de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 126 Ao final do semestre, cada disciplina expressa uma média final que será gravada no histórico escolar do discente.

Art. 127 A média final, para aprovação por nota, será de no mínimo 5,0 (cinco), formada pelas Notas 1, 2 e 3.

Parágrafo único - Se o discente, nas Notas 1 e 2, tiver nota 7,5, além de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), esse estará dispensado de realizar a avaliação da Nota 3, sendo facultado à ele a decisão de realizar ou não essa avaliação.

Art. 128 A formação da Média Final (MF) segue a seguinte metodologia:

§ 1º O discente será submetido, durante o semestre, a avaliações que formarão as Notas 1 e 2. Cada uma das notas tem valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

§ 2º O acúmulo de pontos das Notas 1 e 2 resultam em uma totalização.

§ 3º A média final é a média simples da $N1 + N2 + N3$, ($MF = \frac{N1 + N2 + N3}{3}$) que, para aprovar por nota, deve ser igual ou superior a 5 (cinco). Se inferior, o discente estará reprovado.

§ 4º No caso dos cursos ofertados na modalidade EaD será critério para aprovação dos estudantes, a frequência e a qualidade das suas intervenções nas aulas e atividades disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O tutor será responsável por acompanhar e incentivar o tempo de acesso à plataforma, a participação nos Fóruns de debates virtuais, a entrega regular das atividades previstas, dentre outros aspectos. Com isso, o tutor poderá aferir a frequência e o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos ou notas que serão computadas na sua média final.

Art. 129 A formação das Notas obedecerá as seguintes disposições:

§ 1º As avaliações que formam as Notas 1 e 2 serão realizadas durante o semestre letivo, onde 70% (setenta por cento) de cada uma das Notas serão obtidos por prova escrita. Os outros 30% (trinta por cento) serão obtidos por outros instrumentos avaliativos, como trabalhos, pesquisas, seminários e relatórios.

§ 2º A avaliação que forma a Nota 3 será obtida mediante prova escrita e individual com valor de 10 (dez) pontos, cujo conteúdo se reporta a todo o semestre letivo.

§ 3º As disciplinas insusceptíveis de aplicação de prova escrita, como trabalho de cursos, serão avaliadas consoante regulamento próprio.

Art. 130 O discente que deixar de comparecer a qualquer das avaliações escrita, poderá requerer segunda chamada, consoante regulamento do Regimento Interno.

Art. 131 Ao discente é facultado recorrer das notas obtidas nas avaliações, mediante requerimento na secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias da disponibilização da nota, seja em sala de aula, seja no portal eletrônico.

Art 132 A Faculdade de Gestão e Inovação – FGI disponibilizará ao final de cada semestre um simulado voltado ao ENADE, com 5 questões de cada disciplina, com pontuação.

Parágrafo único - O recurso será protocolizado na secretaria e será julgado até o final do semestre, por comissão nomeada pelo respectivo coordenador de curso.

Art. 133 A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos nesse Regimento.

Art. 134 A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano e disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único - O Plano poderá sofrer alterações durante o semestre letivo.

CAPÍTULO X

Do Desempenho Escolar

Art. 135 A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos nesse Regimento.

Art. 136 A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano e disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único. O Plano poderá sofrer alterações durante o semestre letivo.

CAPÍTULO XI

Da Progressão

Art. 137 O discente que for aprovado em todas as disciplinas progride normalmente, mediante nova matrícula para o semestre seguinte.

Art. 138 O discente com 03 (três) reprovações deve privilegiar, na matrícula, as disciplinas que ainda restam de períodos anteriores.

Art. 139 O discente com mais de 03 (três) reprovações não poderá progredir para o semestre seguinte, matriculando-se novamente no mesmo semestre, a fim de uniformizar a matriz curricular.

CAPÍTULO XII

Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 140 A Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, a considerar a autonomia didático pedagógica, não adere ao extraordinário aproveitamento de estudos, visto que o mesmo ainda não foi devidamente regulamentado pelo poder público.

Parágrafo único. Quando existir regulamentação sobre a questão, o Conselho Superior da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI poderá adotar tal aproveitamento.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 141 O regime disciplinar, visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garante a disciplina e a ordem em todas as atividades da instituição, baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I- Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar.
- II- Preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da instituição.
- III- Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentares que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 142 A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além de que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, compete:

- I- Ao Diretor.
- II- Aos Coordenadores, em suas Coordenações.
- III- Aos Professores em suas áreas de situação.

IV- Ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções.

Art. 143 Constituem infrações a disciplina, para o pessoal docente, discente e Técnico Administrativo:

- I. Participar de atos definidos como infração pelas leis penais.
- II. Atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares.
- III. Praticar atos atentatórios a moral e aos bons costumes.
- IV. Perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da instituição.
- V. Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, e concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§ 2º A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

Parágrafo Único - Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

CAPÍTULO II

Das Disposições Aplicáveis ao Pessoal Docente

Art. 144 O Pessoal Docente está sujeito as seguintes penas disciplinares:

- I- Advertência.
- II- Repreensão.
- III- Suspensão.
- IV- Dispensa.

Parágrafo único. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, como motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 145 As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

- I- Advertência, por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificação, por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade, por falta de comparecimento nos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa participada ou justificada.
- II- Repreensão, caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.
- III- Suspensão, por falta de acatamento as determinações das autoridades superiores da instituição. Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes a seu cargo.
- IV- Dispensa, abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos; por incompetência cultural, incapacidade, didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar; por delitos sujeitos a ação penal, quando importam perda das funções.

Art. 146 A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão competem ao Diretor e a de dispensa à mantenedora, com ou sem solicitação do Diretor.

Parágrafo único. Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

CAPÍTULO III

As Disposições Aplicáveis ao Pessoal Docente

Art. 147 São sanções disciplinares aplicáveis ao Pessoal Docente:

- I- Advertência verbal.

- II- Advertência por escrito.
- III- Repreensão.
- IV- Suspensão.
- V- Desligamento.

Art. 148 Na aplicação das sanções disciplinares ao Pessoal Docente são considerados os seguintes elementos:

- I- Primariedade do infrator.
- II- Dolo ou culpa.
- III- Grau de autoridade ofendida.

Art. 149 As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da seguinte maneira:

- I- Advertência verbal ou escrita: descortesia ao Diretor, a qualquer membro do pessoal Docente, ou da mantenedora, ou ainda aos funcionários, por desobediência as determinações do Diretor, de qualquer membro do Pessoal Docente ou das autoridades administrativas, por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.
- II- Repreensão: caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior, por ofensa moral ou opressão a outro aluno, por ofensa moral a funcionário administrativo.
- III- Suspensão de até oito dias: reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores; por improbidade na execução de trabalhos escolares; ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do Pessoal Docente, ou às autoridades administrativas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI e da Mantenedora.
Suspensão de nove a trinta dias: por reincidência nas faltas constantes das alíneas "II" e "III".
- IV- Desligamento com expedição de transferência: por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor, autoridades administrativas, Funcionários e

membros do Pessoal Docente da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI ou da Mantenedora.

Art. 150 O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio e não consta no seu histórico escolar.

Parágrafo único. Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Aplicáveis ao Pessoal Técnico Administrativo

Art. 151 O pessoal Técnico Administrativo está sujeito as seguintes penalidades:

- I- Advertência.
- II- Repreensão.
- III- Suspensão.
- IV- Destituição.

§ 1º A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, comunicando o fato a Mantenedora.

§ 2º A aplicação das penas especificas no inciso IV e da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor.

Art. 152 É facultado a qualquer membro do Pessoal Técnico Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, a reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

Parágrafo único. A presença pessoal refere-se, apenas, a fase preliminar da sessão na qual o acusado faz as alegações que julgar conveniente.

TÍTULO VIII COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

CAPÍTULO I Colação de Grau

Art. 153 O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública da Direção da Mantenedora da FGI previamente designados pela Diretoria uma vez ao semestre mediante calendário definido pela IES.

Art. 154 Ao concluinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de fazê-lo posteriormente, perante o Diretor da mantida no próximo semestre letivo, salvando os casos omissos que serão decididos pelos colegiados juntamente com a Direção da IES.

§ 1º O interessado deve requerer essa medida ao Diretor, o qual, ao deferi-la, fixa dia e hora para a colação de grau.

§ 2º O ato é realizado no gabinete do Diretor com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 155 O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir a causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

CAPÍTULO II Dos Diplomas e Certificados

Art. 156 Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, constando no verso do referido diploma, a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 157 Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão e de outros ministrados pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência.

Art. 158 No verso dos certificados são indicados o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo único. Todo certificado expedido terá registro na Secretaria da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I Das Atribuições da Mantenedora

Art. 159 A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos, sendo representada através de sua Diretoria:

- I- Representar a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas.
- II- Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior.
- III- Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação.
- IV- Assinar atos de designação e dispensa da Diretoria, dos membros dos órgãos de apoio das unidades complementares e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI;
- V- Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações.
- VI- Autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato, ou compromisso.

- VII- Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos.
- VIII- Decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação e a apreciação do órgão federal competente.
- IX- Fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e vencimentos.
- X- Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados.
- XI- Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos.
- XII- Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de sua alçada.
- XIII- Exercer todas as demais atribuições constantes em seu regimento interno.

CAPÍTULO II

Dos Recursos Financeiros

Art. 160 Os recursos financeiros da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI são provenientes de;

- I- Dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora.
- II- Subvenções de entidades privadas ou públicas.
- III- Doações e legados.

Art. 161 Para prover a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

Parágrafo único. Um percentual de recursos arrecadados será destinado à manutenção do acervo bibliográfico da biblioteca.

Art. 162 A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

TÍTULO X DOS MANDATOS

CAPÍTULO I Das Reuniões e Normatizações

Art. 163 As reuniões do Conselho Superior, dos Colegiados ou de qualquer outro órgão serão instauradas em primeira chamada, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seus membros e em segunda chamada, 15 (quinze) minutos após a primeira, com 30% (trinta por cento) dos membros;

Parágrafo único. A convocação para as reuniões da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, de qualquer de seus órgãos, far-se-á via e-mail, contendo a data, local, hora e pauta.

Art. 164 As deliberações e votações serão obtidas com a maioria simples de votos dos presentes.

Parágrafo único. Em caso de empate o voto de qualidade pertence a quem presida a sessão.

Art. 165 Os órgãos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, em caráter ordinário, reunir-se-ão minimamente:

- I- Conselho Superior – uma vez por semestre;
- II- Colegiado Pedagógico – duas vezes por semestre;
- III- Colegiado de Curso – duas vezes por semestre;
- IV- NDE e CPA – duas vezes por semestre.

Art. 166 Os atos normativos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI são acessórios ao presente Regimento e complementares no que for omissos.

Art. 167 São atos normativos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, segundo o órgão emissor:

I- Diretoria e Diretores:

- a) Atas, para registro de reuniões.
- b) Portaria, para nomeações, criar órgãos ou departamentos, segundo competência, instaurar processos administrativos e outros atos de sua competência.
- c) Ato Normativo, para disciplinar questões administrativas omissas no presente regimento.

II- Do Conselho Superior:

- a) Atas, para registro de reuniões.
- b) Ato Normativo, para sanar questões pedagógicas omissas no presente Regimento.
- c) Resolução Normativa, para regulamentar questões determinadas no presente regimento.

III- Colegiado Pedagógico, atas para registro de reuniões, bem como Resolução do Colegiado Pedagógico para regulamentar questões determinadas no presente Regimento.

IV- Colegiado de Curso:

- a) Atas para registro de reuniões e regulamentar questões determinadas no regimento.
- b) Acórdão para julgamento de processos disciplinares.

V- Colegiado Discente, atas para registro de reuniões e indicações de deliberação.

VI- Núcleo Docente Estruturante, Comissão Própria de Avaliação e outros órgãos e departamentos, atas para registro de reuniões e indicações de deliberação.

Art. 168 Os atos administrativos de interpretação do presente regimento e demais normas da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI serão reduzidos em Informativos, emitidos pelos diretores.

Art. 169 Os atos normativos e demais documentos da Faculdade de Gestão e Inovação – FGI serão redigidos, preferencialmente na fonte “Times New Roman” ou “Arial”, tamanho 12 e espaço entre linhas de 1,5 cm.

Art. 170 A comunicação oficial seguirá as normas estabelecidas pelo manual da Presidência da República.

Art. 171 Todos os atos normativos serão expostos no mural da secretaria na sede da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI por 5 (cinco) dias.

Art. 172 Os documentos serão numerados, da seguinte forma:

- I- Nome do ato normativo, número, dia, mês e ano.
- II- Com numeração sequencial e anual, reiniciando no número 1 (um) todo mês de janeiro.

Art. 173 Todos os documentos normativos deverão conter epígrafe, ementa e preâmbulo.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 174 Incumbe aos corpos: docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da Instituição.

Art. 175 Os ocupantes de cargos, bem como o pessoal docente e técnico administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 176 Este Regimento só poderá ser reformado ou alterado por proposta do Conselho Superior homologado pela Entidade Mantenedora, que o submeterá ao Órgão Competente do Ministério da Educação.

Art. 177 A interpretação do presente regimento, far-se-á considerando a missão, princípios e objetivos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI.

Art. 178 O corpo docente, administrativo e discente ficam sujeitos ao presente regimento e as demais normas estabelecidas pela Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, em especial ao Plano de Carreira respectivo. Os discentes estão regidos ainda pelo Contrato de Matrícula.

Art. 179 Nenhum órgão ou pessoa vinculado a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor da Mantenedora.

Art. 180 As reuniões extraordinárias do Conselho Superior (CONSUP), e das Coordenações devem ser marcadas com a anuência do Presidente da Mantenedora, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

Art. 181 O ato da matrícula escolar implica, para o matriculado, o compromisso de respeitar e acatar a lei, este Regimento e as decisões dos órgãos colegiados e executivos da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, da Mantenedora e das autoridades do Sistema Federal de Ensino.

Art. 182 Publicação alguma que envolva a responsabilidade da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, direta ou indiretamente, pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e aquiescência da Mantenedora.

Art. 183 Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades, genericamente ou morais, ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 184 É dever do Diretor baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das

atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, a Faculdade de Gestão e Inovação - FGI, e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 185 Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior e homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 186 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação.

**CONSELHO SUPERIOR – CONSUP
FACULDADE DE GESTÃO E INOVAÇÃO FGI**