

REGIMENTO INTERNO



FAZU



RESOLUÇÃO FAZU - 021/2021

Dispõe sobre a aprovação da atualização do Regimento Interno da FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba.

O Diretor Geral das Faculdades Associadas de Uberaba - FAZU no uso de suas atribuições regimentais e legais, em consonância com o Regimento Interno da Faculdade, e de acordo com a 83ª reunião de Conselho Superior, realizada no dia 28 de setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a decisão plenária do Conselho Superior que aprovou as alterações Sistema de notas acadêmicas no Regimento Interno, da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Uberaba, 28 de setembro de 2021.



Celio Eduardo Nascimento Vieira
Diretor Geral
FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba

REGIMENTO INTERNO

FAZU

FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA

Regimento Interno atualizado em 28 de setembro de 2021, conforme Ata da 83ª Reunião do Conselho Superior da FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba.

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADE E DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	1
CAPÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS	1
TÍTULO II - DA ESTRUTURA DA FACULDADE.....	3
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO	3
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE.....	7
<i>Subseção I - Do Conselho Superior.....</i>	<i>8</i>
<i>DA CONSTITUIÇÃO.....</i>	<i>8</i>
DO FUNCIONAMENTO	8
<i>Subseção II - Da Diretoria Geral.....</i>	<i>9</i>
<i>Subseção IV - Das Coordenações de Curso de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, e EAD.</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA ACADÊMICA, DIDÁTICA E CIENTÍFICA.....	16
<i>Seção I – Da Secretaria Acadêmica</i>	<i>16</i>
<i>Seção II - Do Procurador Institucional</i>	<i>17</i>
<i>Seção III - Núcleo Docente Estruturante.....</i>	<i>18</i>
<i>Seção IV - Do Colegiado de Curso</i>	<i>20</i>
<i>Seção V - Da Coordenação Acadêmica</i>	<i>22</i>
<i>Seção VI - Da Coordenação de Curso de Graduação</i>	<i>23</i>
<i>Seção VII - Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão</i>	<i>25</i>
<i>Seção VIII - Do Núcleo EAD</i>	<i>25</i>
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	26
CAPÍTULO I - DO ENSINO	26
<i>SEÇÃO I - DOS CURSOS - MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD</i>	<i>26</i>
<i>SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD..</i>	<i>26</i>
<i>SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD</i>	<i>28</i>
<i>.....</i>	<i>28</i>
<i>SEÇÃO IV - DOS PROGRAMAS E CURSOS DE EXTENSÃO, MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</i>	<i>28</i>
<i>- EAD</i>	<i>28</i>
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR	29
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO.....	29
<i>SEÇÃO I - DA ADMISSÃO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</i>	<i>29</i>
<i>SEÇÃO II - DA MATRÍCULA</i>	<i>30</i>
<i>SEÇÃO III - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</i>	<i>33</i>
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E DA FREQUÊNCIA	35
CAPÍTULO III - DOS ESTÁGIOS.....	40
CAPÍTULO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – EXAME DE PROFICIÊNCIA	41
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	41

<i>SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO</i>	41
<i>SEÇÃO II - DO PROVIMENTO</i>	42
<i>SEÇÃO III - DOS DEVERES</i>	42
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	43
<i>SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES</i>	43
<i>SEÇÃO II - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL</i>	44
<i>SEÇÃO III - DOS DIRETÓRIOS ACADÊMICOS</i>	45
<i>SEÇÃO IV - DA ASSISTÊNCIA</i>	45
<i>SEÇÃO V - DA MONITORIA</i>	46
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	46
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	47
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	47
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	47
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	48
TÍTULO VI - DOS RECURSOS E APURAÇÃO DE INQUÉRITOS INTERNOS	50
TÍTULO VII - DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DEMAIS TÍTULOS	51
CAPÍTULO I - DOS GRAUS	51
CAPÍTULO II - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	51
CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	51
TÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS	52
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	53

REGIMENTO INTERNO
FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA - FAZU

TÍTULO I – DA FACULDADE E DA ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba, credenciada pelo Decreto Federal nº. 75.921, de 30 de junho de 1975 e, recredenciada pela Portaria MEC n.º 625/2018 – DOU 05/07/2018, instituição privada de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, é mantida pela Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI, pessoa jurídica de direito privado, com Estatuto registrado sob Nº 402, no livro 2-A, do Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas na Comarca de Uberaba, tendo sede e foro nesta mesma cidade, Estado de Minas Gerais.

Art. 2º A FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, doravante denominada FACULDADE, é uma instituição de ensino superior privada com autonomia limitada, regida pela Legislação Federal vigente, bem como pelo Estatuto da FUNDAGRI, pelo presente Regimento, pelas normas neste contidas e por sua missão, visão e valores institucionais:

I - Missão: Formar profissionais tecnicamente competentes, éticos e comprometidos com a sustentabilidade social, econômica e ambiental e com alta capacidade de liderança para o mercado de trabalho, garantindo assim a Qualidade e Excelência no Ensino Superior.

II - Visão: Ser reconhecida como referência nacional e internacional pela excelência na oferta de ensino superior de qualidade; contribuição para os avanços científicos, tecnológicos e de inovação; e promoção do desenvolvimento econômico e cultural e do bem-estar social.

III - Valores: Ética; Inclusão social; Qualidade e excelência; Confiabilidade e respeito; Inovação e empreendedorismo; Sustentabilidade social, econômica e ambiental.

Art. 3º A FACULDADE tem por objetivo cultivar o saber científico, estimular a criação cultural e desenvolver o pensamento reflexivo, cabendo-lhe:

I – ministrar o ensino de grau superior por meio de Cursos de Graduação, Tecnológicos e de Pós-Graduação, em ramos específicos das Ciências Agrárias e outros, formando diplomados nas áreas de conhecimento em que atuam, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e mundial, colaborando na sua formação contínua;

II – realizar pesquisa e estimular atividades criadoras nos diversos campos da Ciência e da Tecnologia;

III – estender o Ensino, a Pesquisa e a Extensão à comunidade, mediante cursos ou prestação de serviços;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio para humanidade e comunicar o saber por intermédio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – aplicar-se ao estudo da realidade brasileira, na área das Ciências Agrárias e outras, em busca de soluções para os problemas dos seus diversos setores e para alcançar altos índices de aplicação e fomento da Ciência, Tecnologia e Inovação.

CAPÍTULO II - DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 4º A mantenedora, Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI – é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACULDADE, incumbindo-lhe tomar as medidas de natureza econômico-financeiras e administrativas, necessárias ao seu bom funcionamento, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competência, respeitados os limites da Legislação Federal pertinente, do seu Estatuto e deste Regimento, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus Órgãos Deliberativos e Executivos.

§1º A FACULDADE é dependente da Entidade Mantenedora, quanto à manutenção de serviços e nas decisões de caráter econômico-financeiro e administrativo.

§2º Compete à Entidade Mantenedora:

I - manter estabelecimentos destinados ao Ensino, a Extensão e a Pesquisa das Ciências Naturais, Humanas, Tecnológicas e Agrárias;

II - promover a difusão dos conhecimentos técnicos e científicos pertinentes as ciências indicadas no item anterior, especialmente, a Agropecuária, visando compatibilizar o progresso das Ciências e das técnicas relacionadas as áreas do saber;

III - estimular atividades coincidentes com os seus objetivos, podendo para tal fim celebrar acordos, convênios, contratos, ajustes e quaisquer atos com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, visando dar efetividade ao fim aqui descrito, respeitando-se as demais normas do presente Estatuto;

IV - desenvolver permanentemente esforços junto aos Órgãos Educacionais do País, visando ampliar o número de cursos e Serviços Educacionais: de extensão e pesquisa, podendo para tanto, adquirir, associar-se a outras Entidades Educacionais Públicas ou Privadas; e

V - organizar-se-á em tantas unidades de trabalho ou órgãos que se fizerem necessários à consecução de suas finalidades, as quais serão disciplinadas por regimentos internos específicos;

VI - no desenvolvimento de suas atividades, obedecer aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da transparência, da publicidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA DA FACULDADE

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º São princípios fundamentais da organização da FACULDADE:

I - a unidade de patrimônio e administração;

II - a flexibilidade de sua estrutura orgânica;

III - a unidade de funções de ensino e pesquisa, vedada a duplicação dos meios para fins idênticos ou equivalentes;

IV - a racionalidade de organização, contemplando a plena utilização dos recursos materiais e humanos;

V - a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais, e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de educação, pesquisa e extensão.

Art. 6º A FACULDADE é estruturada em diretorias, assessorias, coordenações e órgãos de gestão administrativa de meios, que se vinculam à administração superior.

Parágrafo único. Todos os órgãos setoriais terão seu funcionamento explicitados em regimento próprio.

Art. 7º Órgãos Suplementares são os que complementam a estrutura da FACULDADE e se destinam a oferecer apoio didático-pedagógico, técnico-científico e de assessoramento aos diversos órgãos da FACULDADE, podendo estender sua ação à comunidade externa.

Art. 8º Os Órgãos, subordinados à Diretoria Geral da FACULDADE, são:

I - Biblioteca Dora Sivieiri:

- a) a Biblioteca da FACULDADE é organizada de modo a atender aos seus objetivos;
- b) cabe ao Diretor Geral da FACULDADE indicar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado;
- c) a Biblioteca funcionará diariamente, durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, em horários estabelecidos no seu regulamento.

II - Fazenda-Escola:

- a) a Fazenda Escola Fazu representa um suporte essencial para as aulas práticas, experimentos e pesquisas acadêmicas dos alunos. Em seus 186 hectares, estão instalados os mais diversos setores agropecuários que permitem o desenvolvimento das atividades profissionalizantes dos cursos de Ciências Agrárias;
- b) a Gerência da Fazenda-Escola é exercida por um técnico-administrativo, escolhido pelo Diretor Geral, com competência para supervisionar e acompanhar os projetos acadêmico-pedagógicos desenvolvidos com vistas à otimização dos processos de Ensino, Pesquisa e Extensão da FACULDADE.

III - Laboratórios Fazu:

- a) A Fazu possui disponibiliza aos seus discentes 21 (vinte e um) laboratórios para práticas acadêmicas. São estes:
 - 1. Laboratório de Anatomia, com a finalidade de dissecação e identificação visual de estruturas anatômicas que compõem o corpo de animais;
 - 2. Laboratório de Anatomia Patológica, para suporte às aulas práticas, visando identificar problemas patológicos junto às estruturas anatômicas dos animais;

3. Laboratório de Apicultura, com a finalidade de permitir a demonstração das práticas envolvidas no processamento e beneficiamento do mel e demais subprodutos apícolas;
4. Laboratório de Microscopia, que permite a identificação de microestruturas componentes de sistemas orgânicos e inorgânicos auxiliando principalmente as disciplinas de Citologia, Histologia, Parasitologia e Botânica;
5. Laboratório de Taxonomia e Fisiologia Vegetal, que dá suporte às aulas práticas dos alunos, auxiliando a aprendizagem acerca da sistemática das plantas;
6. Laboratório de Parasitologia, Entomologia e Zoologia, que dá suporte às aulas práticas dos alunos, auxiliando a aprendizagem acerca de pequenos e representativos animais de nossa fauna;
7. Laboratório de Mecânica e Mecanização Agrícola; que proporciona o desenvolvimento de práticas voltadas ao reconhecimento e ajuste de peças e máquinas envolvidos diretamente nas atividades de plantio, aplicação de produtos químicos, colheita e outros aspectos associados à produção agrícola;
8. Laboratório de Microbiologia, que auxilia na identificação de micro-organismos, fungos, bactérias e vírus e suas relações com as plantas, animais e alimentos, aos quais normalmente encontram-se associados;
9. Laboratório de Análise de Alimentos, que proporciona aos alunos a oportunidade de analisar os constituintes dos alimentos que são utilizados no metabolismo do ser humano;
10. Laboratório de Biotecnologia e Química de Alimentos, que estuda as modificações em substâncias químicas contidas nos alimentos por ação de micro-organismos e de enzimas, e as interações entre os constituintes dos alimentos com geração de novas substâncias;
11. Laboratório de Química e Bioquímica, ambiente de estudo das propriedades e sínteses das substâncias químicas, orgânicas, inorgânicas e a estrutura das moléculas que compõem os seres vivos;
12. Laboratório de Solos, utilizado para análise de amostras de solos, possibilitando a identificação e caracterização das diferentes composições físico-químicas e orgânicas que influenciam a física e a fertilidade dos mesmos;
13. Laboratório de Tecnologias Aplicadas, que oferece aos discentes, fundamentação dos conhecimentos teóricos adquiridos, para os principais aspectos nos processos relacionados a medição de vazão, avaliação de pressões, linhas piezométricas e transportes de água em condutos forçados, fenômenos de transporte, eletrificação rural, construção rural e conforto animal;
14. Laboratório de Nutrição Animal, dá suporte às aulas prática, promovendo a análise de alimentos (teor proteína, gordura e mineral);

15. Laboratório de Física e Mecânica, que proporciona aulas experimentais relativas aos conteúdos de física;
16. Laboratório de Operações Unitárias, que oferece suporte às aulas práticas de Operações Unitárias relacionadas com transferência de quantidade de movimento, calor e massa;
17. Laboratório de Fenômenos de Transferência e Ciência de Materiais, que dá suporte às aulas práticas de Fenômenos de Transporte (transferência de calor, massa e quantidade de movimento), Física; Mecânica e Resistência dos Materiais;
18. Estação Agrometeorológica *Vantage Pro 2*, para medição de pressão barométrica, temperatura, umidade, ponto de orvalho, velocidade e direção de vento;
19. Laboratórios de Informática, para atendimentos aos discentes de graduação e pós-graduação da Fazu que buscam, por meio da pesquisa, o aprimoramento de seu conhecimento vislumbrado numa perspectiva globalizada e transdisciplinar;
20. Laboratório de Eletrificação Rural, para desenvolvimento de práticas voltadas ao reconhecimento e montagem de redes de distribuição rural (monofásicas e bifásicas); e
21. Oficina Acadêmica, para confecção e desenvolvimento de equipamentos para suporte às aulas práticas dos cursos de Ciências Agrárias.

IV - Celeiro – Centro de Referência em Empreendedorismo e Inovação no Agronegócio:

- a) O Celeiro Fazu é um centro de conexão e inovação para o agronegócio, com participação de empresas inovadoras, e se propõe a ser um ponto de encontro de pessoas, empresas e iniciativas relacionadas à inovação.
- b) O Celeiro Fazu tem como atribuições:
 1. apoiar a criação e a manutenção de mecanismos, estruturas, programas e projetos que envolvam a criação de empreendimentos, empresas e startups geradas a partir dos resultados da política de inovação tecnológica da FAZU, contribuindo assim, para o aumento da conscientização da comunidade acadêmica e da sociedade em geral, que visem estimular a cultura do empreendedorismo e da inovação para as Ciências Agrárias;
 2. julgar a viabilidade técnica e econômica dos pedidos de proteção à propriedade intelectual a ela encaminhados, que sejam de seu interesse, bem como nas ações de transferência, licenciamento e comercialização de tecnologia da FAZU e diligenciar toda e qualquer iniciativa que vise esse propósito;
 3. apoiar a coordenação das ações da FAZU que envolvam a concepção e funcionamento de redes cooperativas em inovação, prospectando e monitorando parcerias da FAZU, com instituições

privadas e públicas, do segmento acadêmico, empresarial e governamental que sejam de seu interesse e conforme dispõe Lei da Inovação;

4. apoiar a coordenação das ações da FAZU, em conjunto com os órgãos públicos e privados, no sentido de planejar, implementar e apoiar ações correlatas à temática do empreendedorismo inovador, junto aos ambientes e ecossistemas de inovação, de interesse da FAZU;

5. propor, criar e apoiar a implementação de mecanismos para a gestão sustentável da inovação na FAZU;

6. assessorar a Direção Geral em assuntos pertinentes à inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia; e

7. apresentar relatório dos resultados das ações realizadas, semestralmente, à Diretoria Geral.

§1º A composição, a organização e funcionamento destes Órgãos Suplementares são regidos por regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Superior da FACULDADE.

§2º Outros Órgãos Suplementares poderão ser criados, de acordo com a necessidade da FACULDADE.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE

Seção I - Da Administração Superior

Art. 9º A Administração Superior da FACULDADE é composta por:

I - Conselho Superior;

II - Diretoria Geral;

III - Coordenador Acadêmico;

IV - Coordenações de Cursos de Graduação;

V - Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

VI - Coordenação de EAD.

Parágrafo único. Na execução de suas atividades, a Administração da FACULDADE contará com órgãos de apoio e assessoramento.

Subseção I - Do Conselho Superior

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 10. O Conselho Superior, órgão consultivo, normativo e deliberativo é o órgão supremo da FACULDADE, formado por 15 (quinze) membros, sendo assim constituído:

I - pelo Diretor Geral da FACULDADE, seu Presidente;

II - pelo Coordenador Acadêmico;

III - pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

IV - pelo Coordenador de EAD;

V - pelo Procurador Institucional;

VI - pela Secretária Acadêmica;

VII - por 03 (três) Representantes dos Coordenadores de Cursos, indicados pela Diretoria Geral, com mandatos de 02 anos;

VIII - por 03 (três) Representantes Docentes com titulação, dos cursos da FACULDADE, escolhido dentre seus pares, com mandato de 02 anos;

IX - por 01 (um) Representante da Comunidade Estudantil, indicado pelo Diretório Acadêmico do curso de graduação com maior número de alunos, com mandato de 01 ano;

X - por 01 (um) Representante Técnico Administrativo da FACULDADE, com mandato de 02 anos;

XI - por 01 (um) Representante da Comunidade externa, indicado pelo Conselho Superior, dentre os nomes sugeridos pelos seus membros, com um mandato de 02 anos.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. O Conselho Superior se reúne ordinariamente, no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de 2/3 dos seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho Superior serão presididas pelo Diretor Geral ou por um substituto escolhido por ele, quando necessário, com a presença mínima de 2/3 de seus membros.

DA COMPETÊNCIA

Art. 12. Compete ao Conselho Superior:

- I - aprovar o Regimento da FACULDADE com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o, quando necessário, ao órgão federal competente;
- II - aprovar o plano anual de atividades da FACULDADE;
- III - criar e extinguir cursos de Graduação, Tecnológicos, Extensão e de Pós-Graduação na FACULDADE, submetendo-os ao órgão federal competente;
- IV - homologar a indicação e a demissão de Professores para os cursos da FACULDADE;
- V - decidir, em última instância interna, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos da FACULDADE, em matérias didático-pedagógicas, científica e disciplinar;
- VI - apreciar o relatório anual da Diretoria da FACULDADE;
- VII - propor medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades da FACULDADE, bem como manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- VIII - decidir a concessão de Láurea Acadêmica ao melhor aluno, por curso, com média mínima de 85 (oitenta e cinco) pontos;
- IX - aprovar o Calendário Acadêmico Anual;
- X - aprovar documentos institucionais acadêmicos;
- XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou por este Regimento.

Subseção II - Da Diretoria Geral

Art. 13. A Diretoria Geral da FACULDADE é o órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle, responsável pelo gerenciamento das políticas administrativo-financeiras e acadêmicas da FACULDADE, sendo vinculados diretamente à esta Diretoria os setores de Gestão Administrativa, bem como as Coordenações de Cursos.

Art. 14. A Diretoria Geral da FACULDADE será exercida por um Diretor Geral, escolhido pelo Presidente do Conselho Diretor da Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI.

Art. 15. São atribuições do Diretor Geral:

- I - representar a FACULDADE junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas;
- II - convocar e presidir as sessões do Conselho Superior, com direito também a voto de qualidade;

- III - elaborar, juntamente com o Conselho Superior, a Proposta Orçamentária Acadêmica e encaminhá-la ao Conselho Diretor da Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI;
- IV - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados pela FACULDADE;
- V - propor o cronograma das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pelos órgãos subordinados e pelos órgãos superiores da FACULDADE;
- VI - fazer cumprir o regime disciplinar, conforme o Art. 94 deste Regimento;
- VII - firmar convênios, contratos e ajustes, ouvido, conforme a matéria, o Conselho Superior da FACULDADE e a sua Mantenedora;
- VIII - designar assessorias para desempenho de tarefas específicas;
- IX - delegar atribuições aos Coordenadores;
- X - contratar pessoal docente e técnico-administrativo, conforme indicação de cada Coordenação;
- XI - autorizar publicações que envolvam responsabilidade da FACULDADE;
- XII - definir diretrizes e normas de intercâmbio acadêmico-científico com outras universidades e institutos de pesquisa, no País ou no Exterior, mediante convênios;
- XIII - desempenhar as demais atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente;
- XIV - resolver casos omissos, relacionados à academia, deste Regimento **ad referendum** do Conselho Superior.
- XV - supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais na área administrativo-econômico-financeira e os serviços de tesouraria, de contabilidade, fiscal e de pessoal, nos termos delegados pelo Conselho Diretor.
- XVI - superintender as atividades e os serviços administrativo-financeiros da Instituição, zelando pela excelência de seu trabalho e de seus resultados;
- XVII - coordenar a elaboração do orçamento anual, para apreciação do Conselho Diretor e aprovação do Conselho Deliberativo;
- XVIII - responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pelo Conselho Deliberativo, bem como, pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, além de autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- XIX - supervisionar as despesas financeiras dos programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- XX - supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa;

XXI - oferecer treinamento, cursos e atividades de capacitação, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes técnico-administrativas;

XXII - superintender as atividades de segurança e manutenção predial e demais áreas de utilização da comunidade acadêmica;

XXIII - elaborar, ao final de cada período semestral, relatório das atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência e enviá-lo ao Conselho Diretor para sua apreciação e encaminhamento ao Conselho Deliberativo para sua aprovação.

Parágrafo único. O Diretor Geral será substituído nas suas ausências ou impedimentos por um membro da sua equipe, por indicação própria, quando for o caso.

ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

Art. 16. A Diretoria Geral da FACULDADE, para melhor desempenho das suas tarefas acadêmico-administrativas, conta com Apoio e Assessoramento dos órgãos:

I - Assessoria Geral;

II - Procuradoria Jurídica;

III - Procuradoria Institucional (P.I.);

IV - Analista de Documentos e Parceiras;

V - Ouvidoria.

§1º A composição, a organização, as atribuições e o funcionamento dos órgãos acima, uma vez definidos pela Diretoria Geral, são referendados e autorizados pela Mantenedora.

§2º A Assessoria Geral, é exercida por um (a) assessor (a), subordinado ao Diretor Geral.

I - é competência do(a) Assessor(a) Geral:

a) prestar assessoria empresarial para gerenciamento de pessoas e processos, planejamento, organização e controle das atividades das áreas administrativas da faculdade;

b) acompanhar resultados, visando o melhor desempenho dos departamentos, definição, implantação e implementação de estratégias, sempre com decisões em conjunto com a Diretoria Geral;

c) identificar oportunidades, parcerias e negócios em busca de novas receitas para a instituição.

§3º A Procuradoria Jurídica é constituída ou contratada, a conforme necessidade da Instituição.

I - É de competência da Procuradoria Jurídica:

- a) assessorar a Instituição em assuntos de natureza jurídica;
- b) examinar as minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições da Instituição;
- c) analisar contratos, acordos, convênios ou ajustes, sugerindo adequações de cláusulas que comprometam a Faculdade e zelando pelo cumprimento do que foi acordado;
- d) orientar juridicamente o responsável por responder consultas e analisar negócios, emitindo pareceres com suas opiniões;
- e) representar a Instituição, quando necessário, perante órgãos da administração pública e privada, defendendo a instituição de ações contrárias;
- f) acompanhar o andamento de ações judiciais e processos administrativos que envolvam à Faculdade;
- g) interpor recursos e propor ações judiciais quando for necessário.

§4º A Procuradoria Institucional, é exercida por um profissional indicado pelo Diretor Geral, podendo ser da área administrativa ou docente.

I - é competência do(a) Procurador(a) Institucional (P.I.):

- a) subsidiar o Diretor Geral, em toda demanda interna e externa, de informações e documentações pertinentes e vigentes;
- b) manter-se atualizado quanto à legislação educacional e às orientações relacionadas com o preenchimento de cadastros e sistemas, tanto quanto à elaboração de documentos institucionais;
- c) observar e fazer observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos e acadêmicos, em relação às decisões do Conselho Superior;
- d) manter-se atualizado em relação às normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus diversos órgãos, como forma de assessorar propostas e decisões, ligadas à Diretoria Geral e ao Conselho Superior;
- e) prover apoio técnico aos setores da FACULDADE, envolvidos com a Administração Acadêmica.
- f) abastecer e acompanhar os processos da FACULDADE no sistema e-MEC – Ministério da Educação;
- g) assessorar o Diretor Geral em todas as demandas requeridas, referentes à legislação do ensino superior e suas políticas, para que as ações institucionais estejam alinhadas com a educação sustentável e de qualidade.

§5º A Analista de Documentos e Parcerias, é exercida por um profissional indicado pelo Diretor Geral, podendo ser da área administrativa ou docente.

I - é competência Analista de documentos e parcerias:

- a) receber, analisar e controlar a documentação para elaboração de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- b) confeccionar, elaborar e revisar estes documentos;
- c) atuar na discussão de cláusulas junto à Procuradoria Jurídica;
- d) controlar e acompanhar a vigência e atualização dos contratos formalizados com a Instituição, bem como os prazos de assinaturas dos documentos; e
- e) analisar e contribuir com a atualização dos regulamentos, regimentos e outros documentos pertinentes à área acadêmica.

§6º A Ouvidoria, é exercida por um Ouvidor, um Representante Acadêmico e um Representante Administrativo, indicados pelo Diretor Geral, para mandato de 01 (um) ano.

I - é competência da Ouvidoria:

- a) intermediar e propor soluções para demandas, junto aos diferentes setores da instituição, oriundas da comunidade universitária – docentes, discentes e pessoal administrativo – e diferentes segmentos da sociedade onde ela atua;
- b) assessorar os órgãos da Faculdade quanto aos itens de maior incidência ou de maior relevância, com o fim precípuo de reestruturação de ações e procedimentos para toda a comunidade acadêmica;
- c) orientar a comunidade acadêmica em relação à utilização da Ouvidoria;
- d) identificar as instâncias envolvidas e a forma de resolução e orientação das necessidades de docentes e discentes; e
- e) permitir a participação efetiva da comunidade, tendo em vista a melhoria das condutas acadêmicas e administrativas.

Subseção IV - Das Coordenações de Curso de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, e EAD

Art. 17. É competência do Coordenação de Curso de Graduação:

- I - cumprir, fiscalizar e fazer cumprir as atividades acadêmicas propostas pelo Diretor Geral da FACULDADE;
- II - propor diretrizes e executar políticas de ensino definidas pelo Diretor Geral e pelo Conselho Superior da FACULDADE;
- III - estimular e realizar estudos que resultem em medidas para melhoria do ensino e do registro acadêmico;
- IV - prover apoio técnico aos setores da FACULDADE envolvidos com a administração dos cursos;
- V - executar os atos necessários ao bom andamento das atividades didáticas, científicas e administrativas na sua esfera de ação;
- VI - acompanhar e subsidiar o trabalho desenvolvido no âmbito de cada curso, no que se refere aos prazos fixados pelos órgãos competentes;
- VII - estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- VIII - supervisionar as atividades dos corpos docente e discente, quanto ao cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar;
- IX - propor e supervisionar o treinamento, a qualificação e a integração do corpo docente;
- X - coordenar e orientar a elaboração e as reformulações necessárias, de acordo com deliberações do Conselho Superior, dos currículos plenos de cada curso;
- XI - supervisionar o controle da vida escolar do corpo discente;
- XII - elaborar, no final de cada semestre letivo, relatório das atribuições ou atividades sob sua responsabilidade;
- XIII - garantir meios e condições para a realização de um trabalho pedagógico eficaz e efetivo;
- XIV - supervisionar as atividades docentes, adequando-as às exigências de um ensino de qualidade;
- XV - garantir aos docentes dos cursos de graduação a estrutura necessária para um ensino de qualidade.

Art. 18. É competência do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I - cumprir, fiscalizar e fazer cumprir as atividades acadêmicas propostas pela Diretoria Geral da FACULDADE;
- II - propor diretrizes e executar políticas de ensino definidas pela Diretoria Geral e pelo Conselho Superior da FACULDADE;

- III - estimular e realizar estudos que resultem em medidas para melhoria do ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV - supervisionar o controle da vida escolar do corpo discente;
- V - acompanhar as atividades dos Coordenadores dos Cursos de Pós-graduação, supervisionando a execução das atividades propostas;
- VI - executar os atos necessários ao bom andamento das atividades didáticas, científicas e administrativas na sua esfera de ação;
- VII - acompanhar e subsidiar o trabalho desenvolvido no âmbito de cada curso de Pós-Graduação, no que se referem aos prazos fixados pelos órgãos competentes e aos resultados do trabalho escolar dos discentes, em termos de frequência e aproveitamento;
- VIII - planejar, programar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino desenvolvidas no âmbito de cada curso de Pós-Graduação da FACULDADE, em consonância com o Coordenador do Curso;
- IX - supervisionar, em conjunto com o Coordenador do Curso, as atividades dos corpos docente e discente, quanto ao cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar;
- X - propor e supervisionar o treinamento, a qualificação e a integração do corpo docente;
- XI - garantir meios e condições para a realização de um trabalho pedagógico eficaz e efetivo;
- XII - estimular os docentes e coordenadores dos cursos de graduação, a se envolverem com a Pós-Graduação, realizando pesquisas de mercado e garantindo propostas de cursos de qualidade;
- XIII - executar políticas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- XIV - acompanhar e avaliar a execução de projetos de pesquisa;
- XV - organizar, manter e atualizar banco de dados relativos à produção intelectual e científica;
- XVI - realizar consultas com vistas à obtenção de financiamentos para programas e projetos e editais;
- XVII - promover eventos científicos e realizar a articulação com as agências de fomento;
- XVIII - viabilizar a divulgação e a publicação da produção científica;
- XIX - supervisionar os programas e projetos de extensão.
- XX - elaborar, no final de cada semestre letivo, relatório das atribuições ou atividades sob sua responsabilidade.

Art. 19. É de competência do Coordenador de EAD:

- a) atender às demandas das Coordenações de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

- b) cumprir, fiscalizar e fazer cumprir as atividades acadêmicas propostas pela Diretoria Geral da FACULDADE;
- c) conceber modelos de EaD sustentáveis e alinhados com a missão da FAZU;
- d) acompanhar a execução dos cursos de EaD nos níveis de disciplina isolada, cursos de graduação, cursos de pós-graduação e extensão;
- e) administrar a Educação a Distância da FACULDADE, contribuindo para manter a qualidade e a credibilidade;
- f) reunir as iniciativas educacionais da instituição, ligadas às Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, oferecendo orientações técnicas e pedagógicas, que atendam à necessidade de procedimentos metodológicos e práticas docentes específicas para o modelo EaD;
- g) dar apoio e acompanhar os processos de Regulação e Avaliação no Ministério da Educação, referentes à modalidade EaD da FAZU;
- h) conduzir a produção de material de ensino que é disponibilizado na Plataforma EaD;
- i) realizar e atualizar o cadastro de atividades, bem como monitorar o andamento das mesmas, no ambiente EaD;
- j) garantir o cumprimento do cronograma docente e discente, referente às atividades desempenhadas no ambiente EaD;
- k) elaborar, no final de cada semestre letivo, relatório das atribuições ou atividades sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA ACADÊMICA, DIDÁTICA E CIENTÍFICA

Seção I – Da Secretaria Acadêmica

Art. 20. A Secretaria Acadêmica é o órgão que controla e registra as ações acadêmicas dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros, sendo responsável pelos atos acadêmicos dos discentes e docentes da FAZU. É dirigida por um(a) Secretário(a) Acadêmico(a), designado pelo Diretor Geral.

I - é competência do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- a) propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços da Secretaria Acadêmica da FACULDADE e das alterações que nele se fizerem necessárias;
- b) organizar, coordenar, administrar e fiscalizar os serviços de Secretaria Acadêmica Geral da FACULDADE, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;

- c) expedir certidões, atestados, declarações e editais;
- d) comparecer às reuniões do Conselho Superior da FACULDADE, prestar-lhes as informações que lhe forem solicitadas, quando convocado(a);
- e) manter ordem, disciplina e eficácia nos serviços sob sua responsabilidade;
- f) encarregar-se da correspondência que não seja de exclusiva competência do Diretor Geral e expedir a correspondência oficial emanada pela Diretoria Geral;
- g) abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros de sua esfera de competência;
- h) redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de autorizados pelo Diretor Geral;
- i) cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria da FACULDADE;
- j) zelar pelo trâmite de papéis e instruir os processos em curso na FACULDADE;
- k) reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual para a Diretoria Geral;
- l) ter sob sua guarda, livros documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Acadêmica da FACULDADE;
- m) manter em dia toda a documentação e os assentamentos dos discentes e, no que lhe compete, dos professores, vinculados à área Acadêmica;
- n) exercer com zelo, sigilo e eficácia todo o processo de Registro e Controle Acadêmico sob sua responsabilidade;
- o) exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral na sua esfera de atuação;
- p) manter-se atualizado em relação às normas e diretrizes do Ministério da Educação.

Seção II - Do Procurador Institucional

Art. 21. A função de Procurador Institucional (PI) surgiu para atender à necessidade do Ministério da Educação, da existência de um interlocutor entre as Instituições de Ensino Superior e o Ministério.

§1º O Diretor Geral nomeia um Procurador Institucional (PI), escolhido dentre os administrativos ou docentes da Faculdade.

§2º A Diretoria Geral deve garantir os meios, as condições materiais e de recursos humanos para a execução das atividades do Procurador Institucional (PI), assim como toda a infraestrutura administrativa necessária para a produção efetiva e eficaz das ações.

Seção III - Núcleo Docente Estruturante

Subseção I - Da Constituição

Art. 22. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme as determinações do Ministério da Educação, é considerado um elemento diferenciador da composição e organização do corpo docente do curso, responsável pela criação, implantação, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§1º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é formado por um grupo de docentes, sendo constituído:

I - pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;

II - por no mínimo 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, indicados pelo Coordenador do Curso, que exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

§2º Pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§3º Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime integral e/ou parcial, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento), em tempo integral.

§4º O mandato dos membros do NDE é de 01 (um) ano, podendo haver recondução.

§5º O Coordenador do Curso poderá pedir o desligamento de membro do NDE, a qualquer tempo, levando em consideração a atuação do docente.

Subseção II – Do Funcionamento

Art. 23. As reuniões do Núcleo Docente Estruturante serão regidas pelas seguintes normas:

- I - o NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros;
- II - a convocação deverá ser formalizada antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão, mediante correspondência, e-mail ou por outro sistema de transmissão de dados e, sempre que possível, com a pauta da reunião;
- III - somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o *caput* deste artigo, desde que todos os membros do NDE tenham conhecimento da convocação, ciência das causas e concordância;
- IV - As reuniões instalar-se-ão, com 2/3 (dois terços) de seus integrantes presentes, bem como as decisões.

Subseção II – Da competência

Art. 24. É de competência do Núcleo Docente Estruturante:

- I - atualizar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- III - fixar as diretrizes gerais dos planos de ensino das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso, modificações dos planos de ensino para fins de compatibilização;
- IV - analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;
- V - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;
- VI - coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso;
- VII - sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
- VIII - contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- IX - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

X - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades de graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e

XI - zelar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação.

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos da FACULDADE obedece a Regimento aprovado pelo Conselho Superior, que regulamenta e disciplina suas atribuições e funcionamento e, em eventuais casos de omissão, os mesmos serão resolvidos pelo Presidente do NDE.

Seção IV - Do Colegiado de Curso

Subseção I - Da Constituição

Art. 25. O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso é assim constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;

II – por 05 (cinco) docentes que ministrem disciplinas do currículo do curso, com pelo menos um ano de serviços prestados à Instituição, eleitos por seus pares;

III – por 01 (um) aluno regular do curso, indicado pelo respectivo Diretório Acadêmico.

§1º A eleição será conduzida pela Secretaria de Coordenações da Faculdade, sob a supervisão das Coordenações de Graduação, podendo participar da votação todos os docentes que compõem o quadro de pessoal ativo.

§2º Serão declarados eleitos, como representantes, os cinco primeiros docentes mais votados.

§3º O mandato dos membros do Colegiado de Curso é de 01 (um) ano, podendo haver reeleição.

§4º Havendo empate entre candidatos, o critério de desempate será o candidato docente com maior tempo de serviço. No caso de não surgirem candidatos para preenchimento dos cargos das representações no processo eleitoral, a indicação e designação será feita pela Direção Geral.

§5º No caso de impedimento ou ocorrência de vaga no Colegiado de Curso, antes do encerramento do mandato vigente, a Coordenação de Curso deverá convocar o sexto candidato mais votado para composição do órgão e assim sucessivamente.

Subseção II - Do Funcionamento

Art. 26. O Colegiado de Curso é regido pelas seguintes normas:

I - cada Colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros, mesmo em segunda convocação, sendo suas decisões tomadas pelo menos por maioria de votos dos presentes;

II - o Presidente do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de qualidade;

III - nenhum membro do Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular, condição que é verificada pelo Presidente do Colegiado;

IV - as reuniões ordinárias são realizadas em duas datas prefixadas no calendário escolar semestral, devendo ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando pauta dos assuntos na convocação;

V - reuniões extraordinárias serão convocadas sempre que necessárias pelo Presidente do Colegiado ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros que o constituem, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

VI - das reuniões são lavradas atas que, depois de lidas, são assinadas pelos presentes.

Subseção III - Da Competência

Art. 27. É competência do Colegiado de Curso:

I - deliberar sobre todas as questões de ordem didática, científica, administrativa e disciplinar, ligadas ao curso;

II - aprovar, em primeira instância, os nomes dos docentes responsáveis pelas disciplinas oferecidas pelo curso;

III - aprovar, em primeira instância, os programas e os planos de ensino elaborados pelos docentes do curso;

IV - aprovar os planos de atividades internas e externas, os relatórios e projetos apresentados pelos docentes ao colegiado;

V - decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos pelos corpos docente e discente a ele afetos;

VI - reunir-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Geral, ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros;

VII - aplicar, em segunda instância, as sanções disciplinares aos corpos docente e discente vinculados ao curso, no caso de descumprimento das normas educacionais e regimentais; e

VIII - apresentar ao Conselho Superior os planos de atividades, bem como, a proposta orçamentária do curso.

Seção V - Da Coordenação Acadêmica

Art. 28. A Coordenação Acadêmica, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que elabora e desenvolve as atividades junto às Coordenações de Curso de Graduação e Pós-graduação.

Art. 29. O Coordenador Acadêmico é designado pelo Diretor Geral.

Art. 30. É competência do Coordenador Acadêmico:

- a) propor e apoiar a implementação da política institucional de estímulo ao empreendedorismo, à inovação, proteção das criações, licenciamento e outras formas de transferência de tecnologia da FAZU, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e da Lei de Inovação;
- b) desenvolver atividades que visam contribuir para melhoria da qualidade do processo educacional, incluindo a formação cidadã do estudante e do professor;
- c) oportunizar aos alunos e professores um espaço de reflexão e conscientização, promovendo o envolvimento de todos, na construção e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- d) promover a ampliação criativa das atividades e intercâmbios, fomentando atividades de integração de cunho cultural, desportivo, religioso e acadêmico-científico;
- e) propiciar de forma ampla e diferenciada, a discussão de professores e alunos a respeito da inclusão e da acessibilidade;
- f) organizar as atividades demandadas, para atender, planejar os editais e orientar todo o processo ao aluno, referentes aos programas de monitoria, de estágio e de atividades complementares;
- g) manter-se atualizado quanto à legislação e às informações pertinentes aos financiamentos e bolsas estudantis federais e institucionais, para orientar, subsidiar e acompanhar a vida escolar e os processos dos alunos bolsistas;

- h) personalizar o atendimento ao aluno e ao professor, visando à superação das dificuldades que interferem em seu desempenho acadêmico ou mesmo no que se refere ao seu desenvolvimento sócio afetivo e profissional;
- i) apresentar relatório dos resultados das ações do Núcleo de Apoio aos Estudantes, à Diretoria Geral, semestralmente;
- j) elaborar estratégias para a execução do PDI, por meio de consultas internas e aprovação da Direção Geral da FAZU;
- k) participar do planejamento estratégico da FAZU, tomando como base seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, e demandas sociais identificadas junto às comunidades acadêmicas;
- l) coletar, tratar, manter atualizadas, armazenar e divulgar informações institucionais e estatísticas de interesse da instituição;
- m) elaborar estudos e propostas, solicitados pela direção, objetivando a melhoria, modernização e integração dos processos acadêmicos com o sistema administrativo;
- n) implementar ações para melhoria contínua dos processos de captação e de atualização de dados institucionais;
- o) trabalhar em conjunto com setores competentes, os aspectos relacionados à comunicação interna e externa, possibilitando a ampliação do relacionamento com a sociedade;
- p) propiciar capacitações relacionadas às suas competências;
- q) planejar e acompanhar as ações de gestão institucional, com foco na modernização administrativa sustentável; e
- r) emitir relatórios periódicos de acompanhamento ao Diretor Geral.

Seção VI - Da Coordenação de Curso de Graduação

Art. 31. A Coordenação de Curso de Graduação, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que elabora e desenvolve as atividades do curso.

Art. 32. O Coordenador de Curso de Graduação, é designado pelo Diretor Geral.

Art. 33. É competência do Coordenador de Curso de Graduação:

I - Representar o curso junto às autoridades e órgãos da FACULDADE;

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

- III - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do curso e assiduidade dos docentes a ele vinculados;
- IV - Apresentar à Diretoria Geral da FACULDADE os planos e relatórios das Atividades Acadêmicas do curso, desenvolvidas a cada período letivo;
- V - Executar as deliberações do Conselho Superior da FACULDADE;
- VI - Aplicar, em primeira instância, as sanções disciplinares aos corpos docentes e discentes vinculados ao curso, no caso de descumprimento das normas educacionais e regimentais;
- VII - Executar os atos necessários ao bom andamento das atividades didáticas, científicas e administrativas na esfera de sua ação;
- VIII - Acompanhar o desenvolvimento e a execução dos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão vinculados ao curso;
- IX - Zelar pela qualidade de ensino e demais atividades pedagógicas do curso;
- X - Coordenar e orientar as atividades docentes, com vistas à melhoria do ensino;
- XI - Instituir mecanismos de avaliação de desempenho dos corpos docentes e discentes do curso e ou atividades vinculadas ao curso;
- XII - Sugerir, à Diretoria Geral, a contratação ou a dispensa de docentes e pessoal técnico-administrativo, vinculados ao curso;
- XIII - Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de discentes transferidos ou diplomados;
- XIV - Analisar, nos prazos estabelecidos, os processos e recursos acadêmicos a ele encaminhados;
- XV - Solicitar, propor, acompanhar revisões e deliberações quanto a atualizações de conteúdo ou alterações curriculares, bem como parecer técnico quanto a processos e recursos acadêmicos vinculados à formação de habilidades e competências do futuro profissional, junto ao NDE;
- XVI - Apresentar ao Colegiado do Curso os planos de atividades do curso;
- XVII - Buscar subsídios para manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso;
- XVIII - Assegurar uma dinâmica no curso que, explicitamente, canalize esforços e recursos para a concretização dos perfis estabelecidos para o curso;
- XIX - Administrar as atividades docentes, adequando-as às exigências de um ensino de qualidade;
- XX - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou neste regimento;
- XXI - Criar situações que facilitem o relacionamento intra e interpessoal do estudante com os demais educandos e com o professor, contribuindo assim para o processo eficaz de ensino e aprendizagem;
- XXII - Desenvolver ações coletivas com estudantes e professores, na prevenção de problemas que venham a interferir no processo de ensino e aprendizagem;

XXIII - Desenvolver atividades com foco no aluno, oferecendo todo o suporte, orientações e encaminhamentos que se fizerem necessários para um apoio psicoeducacional, juntamente com o Coordenador Acadêmico;

XXIV - Apoiar o desenvolvimento de projetos de acolhimento inicial aos alunos, programas de nivelamento, orientação profissional, acompanhamento aos alunos com deficiência física e com necessidades educativas especiais, dentre outros; e

XXV - Contribuir para melhoria do desempenho acadêmico dos alunos, minimizando a reprovação e a evasão escolar.

Seção VII - Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Art. 34. A Coordenação de curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FACULDADE é exercida por um Coordenador, que elabora e desenvolve as atividades do curso.

Parágrafo único. As competências do Coordenador e a normatização para realização dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu constam em regulamento próprio, aprovadas pelo Conselho Superior da FACULDADE.

Art. 35. A Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI, consigna anualmente, em seu orçamento, recursos para a manutenção e desenvolvimento das atividades de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Seção VIII - Do Núcleo EAD

Art. 36. A Diretoria Geral, com a aprovação do Conselho Superior, poderá criar Núcleos de Apoio, para dar suporte e operacionalizar possíveis demandas, estabelecendo total integração entre as Coordenações de Graduação, Pós-Graduação, e de Pesquisa e Extensão.

I - o Núcleo de Apoio de Educação a Distância – EaD, atenderá às demandas das Coordenações de Graduação, de Pós-Graduação, e, de Pesquisa e Extensão, e deverá:

a) cumprir, fiscalizar e fazer cumprir as atividades acadêmicas propostas pela Direção Geral da FACULDADE;

b) conceber modelos de EaD sustentáveis e alinhados com a missão da FAZU;

- c) acompanhar a execução dos cursos de EaD nos níveis de disciplina isolada, cursos de graduação, cursos de pós-graduação e cursos de extensão;
- d) dar apoio aos cursos de Educação a Distância da FACULDADE, contribuindo para manter a qualidade e a credibilidade;
- e) reunir as iniciativas educacionais da instituição, ligadas às Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, oferecendo orientações técnicas e pedagógicas, que atendam à necessidade de procedimentos metodológicos e práticas docentes específicas para o modelo EaD;
- f) dar apoio e acompanhar os processos de Regulação e Avaliação no Ministério da Educação, referentes à modalidade EaD da FAZU;
- g) conduzir a produção de material de ensino que é disponibilizado na Plataforma EaD;
- h) realizar e atualizar o cadastro de atividades, bem como monitorar o andamento das mesmas, no ambiente EaD;
- i) garantir o cumprimento do cronograma docente e discente, referente às atividades desempenhadas no ambiente EaD;
- j) apresentar relatório dos resultados das ações do Núcleo de Apoio de Educação a Distância – EaD, ao Diretor Acadêmico, semestralmente.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

SEÇÃO I - DOS CURSOS - MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

Art. 37. A FACULDADE, para o atendimento de suas finalidades, ministra Cursos de Graduação (Bacharelados e Tecnólogos), Pós-Graduação e de Extensão, podendo ser presencial ou a distância, observada a legislação pertinente.

Art. 38. O Curso é a unidade básica da estrutura da FACULDADE, para todos os efeitos da organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal acadêmico.

SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

Art. 39. Os Cursos de Graduação, compostos por Bacharelados e Superiores de Tecnologia, são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido

classificados em processo seletivo e se destinam à formação profissional em nível superior e à obtenção do grau acadêmico.

§1º Para cada curso é organizado um Projeto Pedagógico de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, emanadas pelo Ministério da Educação. Para os cursos Superiores de Tecnologia são seguidas as orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Todavia, os currículos devem ser integralmente cumpridos pelos discentes para obtenção do grau acadêmico.

§2º A FACULDADE, em cumprimento à legislação educacional, informa aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§3º Os Cursos de Graduação terão a indicação dos títulos que conferem dos currículos, das cargas horárias, dos prazos para integralização e do número de vagas, contidos em documentos arquivados na Secretaria da FACULDADE.

§4º Os Cursos de Graduação são ofertados, também, aos portadores de diploma de Curso Superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso e determinados por Lei.

§5º Para cada disciplina é elaborado um Plano de Ensino que deve conter, no mínimo, a indicação dos objetivos, do conteúdo programático, da carga-horária total, da metodologia de avaliação, das estratégias de recuperação da aprendizagem, dos recursos instrucionais e da bibliografia necessária.

§6º O Plano de Ensino é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores, analisados pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§7º É obrigatório o cumprimento do Projeto Pedagógico de cada Curso.

§8º As aulas e atividades escolares são obrigatórias até o fim do período letivo, conforme previsto no Calendário Geral.

SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

Art. 40. Os cursos de Pós-Graduação *Stricto e Lato sensu*, destinam-se a proporcionar formação científica e cultural, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e ensino nos diferentes ramos do saber. Os cursos de Pós-Graduação são abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências da FACULDADE.

§1º Os cursos de Pós-Graduação obedecem a regulamento específico, elaborado de acordo com a legislação em vigor.

§2º Os cursos de Pós-Graduação podem ser oferecidos pela FACULDADE ou resultar de convênios ou associações desta com outras instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior.

SEÇÃO IV - DOS PROGRAMAS E CURSOS DE EXTENSÃO, MODALIDADES PRESENCIAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

Art. 41. Os Programas e Cursos de Extensão articulados com o Ensino e a Pesquisa destinam-se a divulgar informações, ampliar, atualizar e aprofundar conhecimentos e desenvolver práticas inerentes aos conteúdos propostos. São abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos e próprios de cada programa ou curso.

Parágrafo único. Os programas e cursos de extensão podem ser oferecidos pela FACULDADE ou resultar de convênios ou associações desta com outras instituições públicas ou privadas, no mercado nacional e internacional.

Art. 42. A Extensão é realizada com a finalidade principal de integrar cada um dos cursos e a comunidade, por meio do processo de ensino-aprendizagem, prestação de serviços e atividades de mútua integração e cooperação.

Art. 43. A Pesquisa é realizada visando desenvolver conhecimentos técnicos, tecnológicos científicos e culturais, que contribuam para o maior desenvolvimento socioeconômico, científico e cultural da comunidade e da sociedade em geral.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 44. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 dias, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos Exames Finais.

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

§2º Entre os períodos letivos regulares são oferecidos estudos afins, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da FACULDADE, podendo oferecer cursos de Pós-Graduação, aperfeiçoamento, atualização, extensão, recuperação e outros que se fizerem oportunos.

Art. 45. As atividades da FACULDADE são desenvolvidas semestralmente, conforme definidas no calendário escolar, aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 46. O Calendário Escolar, aprovado pelo Conselho Superior, deve prever as atividades acadêmicas de cada semestre letivo.

SEÇÃO I - DA ADMISSÃO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 47. A admissão aos Cursos de Graduação (Bacharelados e Tecnólogos) acontece mediante Processo Seletivo, Transferência e demais formas estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo único. O Processo Seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e tem por objetivo avaliar suas aptidões e classificá-los para o ingresso nos cursos de Graduação e Tecnólogo Superior.

Art. 48. O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no Ensino Fundamental e Médio e a classificá-los dentro do estrito das vagas oferecidas nos cursos da FACULDADE.

§1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão federal competente.

§2º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em Edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 49. O Processo Seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pela Comissão Permanente dos Processos Seletivos - CPPS e aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 50. O Processo Seletivo é coordenado por uma comissão especial, que estabelece todas as suas normas homologadas pelo Conselho Superior e de acordo com a Legislação vigente.

Art. 51. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação vigente.

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

§2º Aos alunos transferidos de outras Instituições de Ensino Superior, ou portadores de diploma de Curso Superior será permitido o ingresso, em qualquer época, desde que sejam cumpridos os prazos de matrícula previstos no Calendário Acadêmico.

Art. 52. A FACULDADE pode celebrar convênio com outras Instituições para a realização do Processo Seletivo.

SEÇÃO II - DA MATRÍCULA

Art. 53. A matrícula, ato formal de ingresso e de vinculação do acadêmico aos cursos e à FACULDADE, realizar-se dentro do prazo fixado no Calendário Escolar, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior e com a Legislação vigente.

§1º A matrícula inicial, em qualquer dos cursos, deve ser requerida em formulário próprio, acompanhada de:

- I - documento oficial de identidade;
- II - título de eleitor (se maior de 18 anos);
- III - prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV - certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- V - 01 foto 3 x 4 (três por quatro);
- VI - comprovante de residência;
- VII - comprovante do pagamento da primeira mensalidade (matrícula);
- VIII - outros documentos e/ou satisfação de exigências que se tornem necessárias.

§2º A matrícula, em qualquer dos cursos, para portadores de diploma de Curso Superior, deve ser requerida em formulário próprio, acompanhada de:

- I - documento oficial de identidade;
- II - título de eleitor;
- III - prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV – diploma de curso superior;
- V - 01 foto 3 x 4 (três por quatro);
- VI - comprovante de residência;
- VII - comprovante do pagamento da primeira mensalidade (matrícula);
- VIII - outros documentos e/ou satisfação de exigências que se tornem necessárias.

§3º A transferência de matrícula, para alunos de outra IES, deve ser requerida em formulário próprio, acompanhada de:

- I - documento oficial de identidade;
- II - título de eleitor;
- III - prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV – histórico Escolar e Planos de Ensino ou documento equivalente;
- V - 01 foto 3 x 4 (três por quatro);
- VI - comprovante de residência;
- VII - comprovante do pagamento da primeira mensalidade (matrícula); e
- VIII - outros documentos e/ou satisfação de exigências que se tornem necessárias.

Art. 54. O número de vagas, ofertadas semestralmente/anualmente para os cursos, estão descritos nos processos de autorização/reconhecimento de cada curso.

Art. 55. A matrícula, que se verifica em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, somente é efetivada, desde que outras possíveis exigências regimentais, inclusive as relativas a encargos educacionais, fiquem totalmente regularizadas.

Parágrafo único. É vedado a todo e qualquer acadêmico frequentar as aulas ou participar de qualquer atividade acadêmica, sem que esteja regularmente matriculado no semestre letivo.

Art. 56. A matrícula em disciplinas isoladas, módulos ou atividades, apenas para fins culturais ou de atualização, está aberta a qualquer pessoa, mediante requerimento ao Coordenador do Curso, por intermédio do Setor de Registro e Controle. Caso o requerimento seja deferido, devem ser cumpridas as exigências de encargos e custos educacionais.

Art. 57. A matrícula nessas disciplinas, módulos ou atividades, não dá direito a habilitação profissional nem a aproveitamento em curso regular de Graduação ou de Pós-Graduação e, a esses discentes, aplicam-se todos os dispositivos de caráter disciplinar.

Art. 58. Caracteriza-se como interrupção de estudos:

I - o trancamento de matrícula, formalizado e documentado por meio de requerimento registrado na Secretaria Acadêmica, na forma prevista neste Regimento, em normas expedidas pelo Conselho Superior e de acordo com legislação vigente;

II - o cancelamento da matrícula, formalizado e documentado por meio de requerimento do discente, registrado na Secretaria Acadêmica, que resultará na consequente perda da vaga, condicionando seu retorno aos estudos à realização de novo processo seletivo;

III - o abandono do curso ocorre quando o discente não renova sua matrícula para o período seguinte, ficando o seu retorno condicionado à realização de novo processo seletivo; e

IV - o cancelamento automático, ocorre quando o discente deixa de entregar a documentação necessária e competente para regularização de sua matrícula, ficando o seu retorno condicionado à aprovação em novo processo seletivo.

§1º Em qualquer dos casos de interrupção de estudos, são devidos pelo aluno, ou seu responsável, os encargos educacionais relativos aos serviços colocados à sua disposição.

§2º O trancamento de matrícula, por tempo determinado, pode ser solicitado pelo aluno, por até 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, prazo esse improrrogável, devendo ser requerido por um período letivo e renovado, semestral ou anualmente, conforme o regime do curso.

§3º O acadêmico que não requerer a renovação do trancamento para o período letivo seguinte, será considerado em estado de abandono, ficando o seu retorno condicionado à novo processo seletivo.

§4º O trancamento de matrícula não pode ser negado ao aluno em virtude de inadimplência.

§5º O retorno aos estudos implica a obrigação do aluno de cumprir todas as exigências do projeto pedagógico vigente à época desse retorno. Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe ao Diretor Geral determinar a nulidade da matrícula.

SEÇÃO III - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 59. A matrícula, por transferência de estabelecimento nacional, é efetivada se houver vaga nas épocas previstas no Calendário Acadêmico.

§1º O servidor público federal, civil ou militar e seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, têm o direito assegurado à transferência em qualquer época do período letivo, independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência **ex officio**, que acarrete em mudança de residência para município-sede de FACULDADE ou localidade próxima deste.

§2º Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, normas, créditos e frequência obtidos pelo discente na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 60. As matérias correspondentes ao currículo de qualquer Curso Superior, obedecidas às diretrizes curriculares, estudadas com aproveitamento em Instituição oficialmente reconhecida, são convalidadas pela FACULDADE, atribuindo-lhes notas ou conceitos e carga-horária, obtidos pelo discente no estabelecimento de origem. Os créditos concedidos ao aluno, não dispensa o mesmo, da obrigatoriedade de cursar os pré-requisitos das disciplinas, objeto do aproveitamento, nas estruturas curriculares em que estão previstos.

§1º Para integralização curricular, a FACULDADE exige do discente transferido o cumprimento regular das demais disciplinas e do conteúdo total, requerendo também a complementação para as matérias não cursadas integralmente.

§2º Entende-se por adaptação, o conjunto de atividades prescritas, com o objetivo de situar ou classificar o discente, em relação aos planos de disciplinas da FACULDADE.

§3º A adaptação refere-se aos estudos feitos em nível superior, excluindo-se o Processo Seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo discente para ingresso no curso.

Art. 61. Na elaboração dos planos de adaptação, referentes aos estudos feitos em nível Superior, são observados os seguintes princípios gerais:

I - deve prevalecer o interesse maior da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao programa de estudos, no contexto de formação cultural e profissional do discente, pela consideração de aspectos quantitativos e formas de ensino, representados por itens de programas, cargas-horárias e ordenação das disciplinas;

II - a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do discente;

III - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência em qualquer época, e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursado, com aproveitamento na forma prescrita neste Regimento Geral.

Art. 62. A transferência ocorre conforme calendário acadêmico, exigindo-se do discente, o Histórico Escolar e Planos de Ensino ou documento equivalente, que ateste as disciplinas cursadas com a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante, além de sua documentação pessoal.

Art. 63. O aproveitamento dos estudos do discente é realizado após análise pelo Coordenador de Curso, obedecida a Legislação vigente.

Art. 64. É facultada ao aluno regularmente matriculado a mudança de um curso para outro, no âmbito da FACULDADE, desde que existam vagas e sejam obedecidos os critérios estabelecidos pelo Conselho Superior, bem como pelo prazo do Calendário Acadêmico.

Art. 65. Não pode ser negada a transferência, ao aluno regularmente matriculado, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou ainda, em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou último período do curso.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E DA FREQUÊNCIA

Art. 66. As normas para avaliação de rendimento escolar dos alunos são estabelecidas pela Diretoria Geral e homologadas pelo Conselho Superior. A avaliação do desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, é realizada por disciplina ou módulo e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do discente.

§1º A avaliação da aprendizagem é feita abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, eliminatórios por si mesmos, nos termos da legislação vigente, sendo o aproveitamento final expresso numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

§2º A Instituição pode oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, com metodologia adequada para os discentes em dependência ou adaptação, em períodos e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, estabelecidos pela Coordenação de Curso e aprovados pelo Conselho Superior.

§3º O aluno pode requerer avaliação de segunda chamada quando amparado pela legislação em vigor e demais situações previstas neste regimento, mediante o requerimento no setor de secretaria e pagamento de taxa, conforme as normas e prazos estabelecidos pela FAZU e divulgados na Agenda Institucional.

Art. 67. É obrigatória a frequência às aulas e atividades escolares correspondentes às disciplinas, ficando reprovado o aluno que não comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

§1º O Requerimento para a Atividade Domiciliar deve ser formalizado em até 05 (cinco) dias do início do afastamento, na Secretaria Acadêmica da FAZU.

§2º Não haverá abono de faltas por motivo de religião, casamento, morte, viagem, trabalho ou doença, exceto nos casos previstos em lei, sendo:

- a) Decreto-Lei n. 715/69 (Militar em Reserva), onde todo matriculado convocado em órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado às faltas a suas atividades civis, por força de exercício de manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos;
- b) Lei n. 10.861, de 14/04/2004 (SINAES), que dispõe em seu art. 7º, §5º, na qual as instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas;
- c) salvo estes dois casos, o discente deverá formalizar a solicitação de abono de falta na Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento de requerimento específico, acompanhada da documentação comprobatória, em até 48 horas.

§3º Ao aluno portador de doenças ou impossibilidade física, duradouras ou esporádicas, acima de 10 dias, a FACULDADE possibilita tratamento excepcional, substituindo-se a frequência, enquanto durar o impedimento, por trabalhos, exercícios e/ou estudos especiais, para serem desenvolvidos como atividades domiciliares, respeitada a condição de não geração de perdas no aprendizado, fato este que limita o afastamento em até 25% (vinte e cinco por cento) da frequência estimada em cada disciplina.

§4º Para efeitos de cumprimento e aplicação do disposto no Parágrafo Primeiro, exigir-se do discente Atestado acompanhado de Laudo Médico ou Atestado com CID, elaborado por profissional de saúde.

§5º Para períodos inferiores há 10 (dez) dias, o discente não terá direito ao que dispõe o § 2º, deste artigo.

Art. 68. No caso de reprovação, ou disciplina(s) não cursada(s), em qualquer número, por qualquer motivo, deve o aluno cursá-la(s) obrigatoriamente no período seguinte em que requerer a matrícula.

Art. 69. A reprovação por infrequência, em uma ou mais disciplinas ou atividades em que esteve matriculado, não desobriga o discente ou seu responsável dos encargos educacionais devidos pelos serviços que foram colocados à sua disposição.

Art. 70. A verificação de aprendizagem deve ocorrer de forma contínua e progressiva, sob vários instrumentos e procedimentos, a fim de que se garanta o caráter formativo da avaliação como componente do processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. Para composição da avaliação formativa são considerados, entre outros, os seguintes instrumentos e procedimentos:

- I - relatórios;
- II - elaboração e ou execução de projetos;
- III - trabalhos práticos;
- IV - provas orais;
- V - provas escritas com questões abertas e/ou fechadas;
- VI - análise de artigos científicos;
- VII - seminários;
- VIII - elaboração de projetos de pesquisa.

Art. 71. Para efeito de verificação da aprendizagem, a avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, é feita por disciplina ou módulo e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, e deve ser regulamentada em Resolução específica do Conselho Superior.

Parágrafo único. O acadêmico que perder as Provas Escritas (Teórico/Práticas), em uma ou mais disciplinas, pode, a critério do Coordenador de Curso, fazê-lo em 2ª chamada, se apresentar requerimento em até 48 (quarenta e oito) horas junto à Secretaria Acadêmica, efetuar o pagamento da respectiva taxa e anexar a justificativa devida, que pode ser:

- I - doença, conforme legislação vigente;
- II - serviço público civil ou militar;
- III - falecimento de ascendente, descendente, colaterais ou cônjuge;
- IV - casamento;
- V - motivo de trabalho, devidamente comprovado.

Art. 72. A avaliação do desempenho acadêmico fica expressa pelas notas obtidas durante o período letivo, por meio de diferentes procedimentos:

I – o aluno é submetido a 2 (dois) processos avaliativos no semestre, que constam de:

a) N1 = verificação de conhecimento da matéria dada até a(s) data(s) da(s) prova(s) e/ou trabalho(s) (valor de 0 a 45 pontos, que equivale à média de 0 a 4,5 pontos) proposto(s) pelo docente da respectiva disciplina;

b) N2 = verificação de conhecimento da matéria dada até a(s) data(s) da(s) prova(s) e/ou trabalho(s) (valor de 0 a 55 pontos, que equivale à média de 0 a 5,5 pontos), dos quais até 45 pontos (média 4,5 pontos) são atribuídos às atividades propostas pelo docente da respectiva disciplina.

Parágrafo único. Os pontos restantes, até 10 pontos (média 1,0 ponto), serão distribuídos em outras práticas institucionais de avaliação, tais como: avaliação colegiada e atividades desenvolvidas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) “FAZU Virtual”.

II – a nota do semestre (NS) será apurada da seguinte forma:

a) $(N1 + N2) = NS$;

b) se o aproveitamento na NS (nota do semestre) for igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos, o aluno está dispensado do requerimento para o Exame Final na disciplina;

c) se a NS (nota do semestre) for igual ou superior a 40,0 (quarenta) pontos e inferior a 70,0 (setenta) pontos, o aluno pode requerer o Exame Final, conforme Calendário Acadêmico.

§1º O discente que obtiver nota total igual ou superior a 70 (setenta) pontos nos trabalhos acadêmicos de verificação de aprendizagem e alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas teóricas e práticas efetivamente ministradas, será considerado aprovado na disciplina.

§2º Está automaticamente reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) ou obtiver nota total inferior a 40 (quarenta) pontos, nas atividades avaliativas de cada disciplina em que estiver matriculado.

§3º O aluno que obtiver nota total inferior a 70 (setenta) pontos e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos nas atividades avaliativas e alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) pode requerer o Exame Final da disciplina, mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

§4º O Exame Final é realizado por meio de uma única avaliação, com conteúdo cumulativo, no valor de 100 (cem) pontos, o qual substitui a nota obtida anteriormente pelo aluno como resultado da avaliação do Exame Final. As datas de realização desse exame são publicadas no ambiente on-line, em murais da Secretaria Acadêmica e ambientes públicos no Campus da FAZU.

§5º Pode haver Exame Final em Segunda Chamada para o aluno do curso que não comparecer na data fixada ao Exame Final, quando amparado pela legislação em vigor e requerê-lo junto à Secretaria Acadêmica, após pagamento da taxa, em até 48 (quarenta e oito) horas da realização do Exame Final.

Art. 73. Recebe a nota zero o aluno que nas atividades avaliativas e exames finais utilizar-se de meios escusos, não autorizados pelo docente ou não as realizar nas datas em que forem aplicadas, sem as devidas justificativas de faltas.

Art. 74. A avaliação das atividades complementares, dos estágios e dos trabalhos de conclusão de cursos é regulamentada por dispositivos normativos próprios, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada Curso.

Art. 75. Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, ou seja, notório saber demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos Exame de Proficiência), aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino da FAZU.

Art. 76. As normas para avaliação do rendimento escolar dos alunos dos Cursos de Pós-Graduação são estabelecidas pelo órgão proponente do curso, aprovadas pela Coordenação de Pós-Graduação, e homologadas pela Diretoria Geral da FAZU.

Art. 77. No caso de suspensão de oferta de curso, a integralização curricular do discente em situação de dependência ocorre no prazo correspondente à até 50% (cinquenta por cento), além do previsto no Projeto Pedagógico do Curso, findo o qual a FACULDADE se desobriga de manter a oferta de disciplinas ou equivalentes a esse aluno.

Parágrafo único. O discente, nas condições de que dispõe o **caput** deste artigo, no caso de suspensão de oferta de curso, pode realizar seus estudos para integralização curricular, em outra instituição de ensino e a FACULDADE convalidará seus estudos.

CAPÍTULO III - DOS ESTÁGIOS

Art. 78. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho. Os estágios realizados nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Parágrafo único. Para cada discente é obrigatória a integralização da carga-horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo-se incluir nela as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 79. Os estágios são coordenados pelos respectivos Coordenadores de Curso ou pelo Coordenador Acadêmico quando necessário.

§1º Observadas as normas gerais deste Regimento e a Legislação pertinente, os estágios obedecem a regulamento próprio, elaborado pelo Coordenador de Curso e aprovado pelo Conselho Superior da FACULDADE.

§2º O aluno interessado na realização de um estágio supervisionado (obrigatório ou não obrigatório) deve requerer seu pedido junto à Secretaria Acadêmica da Fazu, indicando para isso o Nome da Empresa Conveniada, Nome do Supervisor de Campo, Nome de Seu Coordenador de Curso, data do início e previsão de duração do estágio, assim como o horário de início e encerramento da jornada do estágio.

§3º O discente interessado na realização de um estágio supervisionado obrigatório tem seu seguro de vida, pago pela FAZU. Para os casos de estágio não obrigatório, o seguro de vida, bolsa estágio, alimentação e transporte devem ser pagos pela empresa conveniada.

CAPÍTULO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – EXAME DE PROFICIÊNCIA

Art. 80. O Exame de Proficiência – EP destina-se a discentes regularmente matriculados, que se mostrarem proficientes em disciplina (s) ou conteúdo (s), em função de estudos anteriores, associados a conhecimentos práticos ou experiência profissional.

§1º Para requerer o Exame de Proficiência, o discente deve solicitar a matrícula na(s) disciplina(s) pretendida(s), conforme calendário acadêmico e oferta regular da(s) disciplina(s) para o referido semestre letivo, impreterivelmente.

§2º No ato da solicitação de matrícula, o discente deve preencher requerimento próprio na Secretaria Acadêmica e apresentar os documentos comprobatórios para a(s) referida(s) matrícula(s), conforme normatização pertinente.

§3º As disciplinas ou conteúdos definidos para o Exame de Proficiência, não podem ultrapassar 20% (vinte por cento) do número de disciplinas do curso.

§4º O discente não pode solicitar Exame de Proficiência para disciplina (s) em que foi reprovado.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 81. O corpo docente da FACULDADE é constituído por professores integrantes do Plano de Carreira Docente, estabelecido pela FAZU-

Art. 82. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Plano de Carreira Docente.

Art. 83. Os professores da pós-graduação são contratados o regime das leis trabalhistas, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços.

SEÇÃO II - DO PROVIMENTO

Art. 84. O provimento nos cargos de Ensino Superior é feito exclusivamente no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme regulamente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Parágrafo único. Os atos de provimento e/ou dispensa dos cargos da carreira de Ensino Superior são da competência do Diretor Geral.

Art. 85. A seleção de membros do corpo docente é coordenada pelo Coordenador de Curso, em banca examinadora respeitadas as normas regimentais e legais, bem como as traçadas pelo Conselho Superior.

§1º Cabe ao Conselho Superior aprovar o Plano de Carreira do Ensino Superior, que estabelece as regras relativas a quaisquer procedimentos que envolvam direitos e obrigações do corpo docente, suas relações com a FACULDADE, bem como as regras disciplinadoras dos contratos de trabalho e de uma política de estímulo ao desenvolvimento profissional, submetendo-o à aprovação da Mantenedora.

§2º O contrato de trabalho assinado pelo pessoal docente com a Mantenedora deve explicitar todos os direitos e deveres constantes da legislação aplicável, deste Regimento Geral e dos demais regimentos aprovados pela Instituição.

SEÇÃO III - DOS DEVERES

Art. 86. São deveres do professor, além das obrigações contidas em seu contrato de trabalho:

- I - assumir funções inerentes ao Ensino, Pesquisa, Extensão;
- II - cumprir o regime de trabalho a que estiver sujeito;
- III - registrar por meio do sistema eletrônico, no diário de classe, a frequência dos discentes às aulas e demais atividades escolares sob sua responsabilidade;

- IV - dirigir e orientar discentes nos trabalhos escolares, nos estágios, na elaboração de Projetos de Pesquisa e Extensão, dentre outros;
- V - orientar discentes na formação da conduta pessoal, tornando-os éticos, socialmente justos e humanos em suas ações do cotidiano;
- VI - registrar os resultados acadêmicos de cada um dos seus discentes em termos de frequência e aproveitamento, na forma estabelecida e nos prazos fixados no calendário institucional;
- VII - participar das reuniões a que forem convocados ou do Colegiado a que pertencerem;
- VIII - fazer parte das comissões especiais, quando for designado ou eleito;
- IX - cumprir as normas regimentais da FACULDADE e as disposições estabelecidas pelos seus Colegiados Superiores.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES

Art. 87. O corpo discente da FACULDADE é constituído por todos os estudantes matriculados em seus cursos, na condição de regulares ou não-regulares.

§1º Consideram-se estudantes regulares os que se matricularem em Curso de Graduação, Tecnológico e de Pós-Graduação, com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes diplomas.

§2º São estudantes não-regulares os que se matricularem com vistas à obtenção de certificados de estudos:

- I - em Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento;
- II - em disciplinas avulsas de Cursos Superiores, em observância do que determina o §1º deste artigo.

Art. 88. Cabe ao corpo discente os seguintes deveres e direitos fundamentais:

- I - aplicar-se com a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- II - atender aos dispositivos regimentais, no que diz respeito à organização didática, especialmente a frequência, execução dos trabalhos escolares e provas;
- III - contribuir na esfera de sua ação, para o prestígio e bom nome da FACULDADE;
- IV - observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;

V - acatar as determinações e decisões das autoridades acadêmico-administrativas e dos órgãos superiores da FACULDADE e da Mantenedora;

VI - abster-se de atos que possam importar na perturbação da ordem, na ofensa aos bons costumes, no desrespeito ou quaisquer tipos de discriminação aos professores, às autoridades escolares, aos colaboradores e aos colegas;

VII - zelar pela conservação do **campus** da FACULDADE, seu mobiliário e seu patrimônio;

VIII - usufruir de todos os serviços educacionais oferecidos ao corpo discente da Instituição;

IX - participar dos Órgãos Colegiados da FACULDADE, observando os dispositivos deste Regimento e das Normas de Representação Estudantil.

SEÇÃO II - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 89. O corpo discente é representado nos Órgãos Colegiados Acadêmicos da FACULDADE, com direito a voz e voto.

Art. 90. Cabe aos Diretórios Acadêmicos indicarem seus representantes junto aos Órgãos Colegiados da FACULDADE.

§1º Os representantes estudantis, nos Órgãos Colegiados, têm mandato de um ano, permitida a recondução, por mais um ano.

§2º No caso de impedimento ou ocorrência de vaga no Colegiado de Curso, o Diretório Acadêmico será convocado pela Coordenação de Curso, a efetivar a indicação de novo membro, para o período restante do mandato.

Art. 91. É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um Órgão Colegiado da FACULDADE.

Art. 92. Os representantes juntos aos Órgãos Colegiados da FACULDADE devem:

I - ser discentes regularmente matriculados;

II - estar cursando pelo menos quatro disciplinas no período letivo.

Parágrafo único. O não preenchimento de qualquer destes requisitos em qualquer tempo, implica perda do mandato.

SEÇÃO III - DOS DIRETÓRIOS ACADÊMICOS

Art. 93. Os discentes matriculados na FACULDADE podem pertencer aos Diretórios Acadêmicos, dos seus respectivos cursos, cujo regimento, elaborado e aprovado em conformidade com a Legislação pertinente, dispõe sobre sua constituição, finalidade, elegibilidade, direitos e deveres de seus membros.

Art. 94. Os Diretórios Acadêmicos têm por objetivo a representação estudantil, a promoção, a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da instituição.

Art. 95. Cabe ao Diretório Acadêmico promover eleições para renovação de membros, anualmente, com o apoio da Coordenação de seu Curso.

Art. 96. O Diretório Acadêmico será regido por Estatuto ou Regimento Próprio, desde que cumpra e atenda as legislações estabelecidas pelo MEC.

Art. 97. É vedado ao Diretório Acadêmico iniciar, promover ou apoiar movimentos que prejudiquem o bom andamento das atividades acadêmicas, bem como comprometerem a integridade física e moral da FACULDADE.

SEÇÃO IV - DA ASSISTÊNCIA

Art. 98. A assistência ao corpo discente é feita de forma coletiva, em promoções de natureza desportiva, recreativa, artística, cívica, científica e cultural, visando não só aos seus aspectos educativos em si mesmo, como ao maior conagraçamento entre alunos de áreas diferentes de estudo, entre discentes e docentes, entre si e a comunidade.

§1º Nas promoções a que se refere este Artigo, as articulações deverão ficar a cargo dos alunos, apenas apoiados, quando necessário, pela orientação e participação dos cursos com elas relacionados.

§2º As promoções de assistência coletiva devem contar com a colaboração dos Diretórios Acadêmicos.

SEÇÃO V - DA MONITORIA

Art. 99. A FACULDADE pode instituir o sistema de Monitoria Voluntária e/ou Remunerada, ficando esta última a critério da sua Mantenedora, nele admitindo discentes regulares, selecionados por exame instituído por Edital próprio, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§1º A monitoria, qualquer que seja sua forma, jamais implica vínculo empregatício com a FACULDADE e ou sua Mantenedora e é exercida sob a orientação de um professor.

§2º É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga-horária regularmente de disciplina curricular, bem como aplicar provas.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 100. Os serviços da FACULDADE são prestados pelo seu corpo de empregados administrativos e técnicos.

Art. 101. A admissão de empregados é realizada mediante seleção, de acordo com a Legislação vigente e critérios estabelecidos pelo Diretor-Presidente da Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI.

Art. 102. Todos os aspectos das atividades técnico-administrativas dos empregados, inclusive o regime disciplinar, são regulamentados pela Legislação do Trabalho e pela Mantenedora.

Art. 103. A distribuição do pessoal técnico e administrativo é feita pelo Diretor Geral da FUNDAGRI, de acordo com a melhor conveniência da FACULDADE, nos termos das proposições aprovadas pelos Colegiados Superiores.

Art. 104. O contrato de trabalho assinado pelo pessoal técnico-administrativo com a Mantenedora deve explicitar todos os direitos e deveres constantes da legislação aplicável, deste Regimento Geral e dos demais, aprovados pela Instituição.

TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105. É dever do pessoal docente, discente e administrativo contribuir para a disciplina e a cordialidade no **campus** da FACULDADE, em todas as suas dependências.

Art. 106. Cabe ao Diretor Geral da FACULDADE e à FUNDAGRI a responsabilidade de manter a fiel observância dos preceitos da boa ordem e dignidade da Instituição.

Parágrafo único. A mesma responsabilidade cabe aos membros do corpo docente na esfera de suas atividades.

Art. 107. Os atos que se desviarem das normas legais e regimentais ou das regras de conduta funcional são passíveis de punição, desde que o fato desabonador tenha sido apurado em processo administrativo, garantidos os atinentes princípios constitucionais, expressando a garantia do respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§1º Aos discentes, as penalidades são aplicadas pelo Coordenador de Curso e/ou Diretor Geral, cabendo recurso, em primeiro grau, ao Colegiado de Curso e, em segundo grau, ao Conselho Superior.

§2º Aos docentes, as penalidades são aplicadas pelo Coordenador de Curso e/ou Diretor Geral ou ainda, na falta destes, pelo Conselho Diretor da FUNDAGRI, cabendo recursos, nos termos previstos na legislação trabalhista vigente.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 108. O corpo docente está sujeito as seguintes sanções disciplinares de Advertência, Suspensão e Demissão.

Art. 109. As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas na forma seguinte:

I - motivos para a aplicação da Penalidade de Advertência:

- a) por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo por falta justificada;
- b) pelo não comparecimento aos trabalhos escolares, sem justificativa;
- c) pelo não comparecimento às reuniões dos cursos a que está afeto, sem causa justificada, quando convocado;
- d) pelo não cumprimento integral do programa, das atividades, ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade;
- e) pelo atraso no registro de nota e frequência, na elaboração dos planos de ensino ou outra obrigação pedagógica que o cargo lhe instituir;
- f) por desrespeito a qualquer disposição explícita deste Regimento ou quando inconveniente para a vida acadêmica;
- g) por deixar de cumprir com a elaboração das atividades (Provas e Trabalhos) no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- h) por deixar de cumprir com a vista de prova, no prazo estabelecido pela Diretoria Geral;
- i) por desacato às autoridades da FACULDADE ou Mantenedora, e por atos que atentem contra dignidade pessoal e profissional dos integrantes da Instituição.

II - motivos para a aplicação da Penalidade de Suspensão:

- a) nos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

III - motivos para a aplicação da Penalidade de Demissão:

- a) nos casos previstos na C.L.T.

Parágrafo único. As sanções previstas neste Artigo, dependendo dos atos praticados, não precisarão obedecer à sequência estabelecida nos itens acima, conforme previsto na C.L.T.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 110. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares de Advertência, Suspensão e Desligamento.

Parágrafo único. O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, e que constará arquivado na pasta de documentos do aluno na Secretaria Acadêmica da FACULDADE. Esta penalidade não integrará o histórico escolar do discente.

Art. 111. As penalidades previstas no artigo anterior são aplicadas, ordinariamente, na graduação e nas formas seguintes, dependendo da gravidade dos atos praticados pelo discente.

I - Motivos para a aplicação da Penalidade de Advertência:

- a) ato contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da FACULDADE e de sua Mantenedora;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c) uso de meios indevidos durante sua vida acadêmica.

II - Motivos para a aplicação da Penalidade de Suspensão:

- a) reincidência em falta prevista no Inciso I, deste artigo;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos;
- d) aplicação de trotes em alunos novos, que importem danos físicos ou morais ou humilhações e vexames pessoais;
- e) arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração da FAZU;
- f) desobediência ao regimento geral ou a atos normativos baixados por dirigentes de órgãos da FAZU.

III - Motivos para a aplicação da Penalidade de Desligamento:

- a) reincidência em falta prevista no Inciso II, deste artigo.
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis com a dignidade da FAZU ou de sua entidade mantenedora;

- c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais;
- d) atos de calúnia, injúria e difamação à entidade Mantenedora, à FAZU ou a qualquer membro de sua comunidade acadêmica.

Art. 112. A aplicação de penalidade, que implique a suspensão ou desligamento, é precedida de inquérito disciplinar, neste regimento denominado de Sindicância, no qual está assegurado o direito de ampla defesa.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Geral determinar a abertura do procedimento de Sindicância, observado o procedimento previsto neste Regimento.

TÍTULO VI - DOS RECURSOS E APURAÇÃO DE INQUÉRITOS INTERNOS

Art. 113. A apuração dos inquéritos internos ocorre por meio de uma Sindicância. O discente e o professor podem solicitar Sindicância para o desenvolvimento de inquéritos internos, pertinentes ao cotidiano da convivência acadêmica.

§1º A solicitação da Sindicância, se efetiva, por meio de requerimento na Secretaria da FAZU, direcionado ao Coordenador de Curso. Cabe ao Coordenador do Curso juntar todos os pareceres da questão para levar à Sindicância, junto à Diretoria Geral.

§2º Cabe ao Diretor Geral o aceite ou recusa do requerimento para a abertura da Sindicância. No caso do aceite, lhe compete a indicação dos membros da Comissão de Sindicância.

§3º Durante o inquérito, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§4º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

§5º O discente ou Professor, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, podem ter

indeferidos seus pedidos de transferência ou trancamento de matrícula, desligamento ou afastamento, durante esse tempo.

§6º O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando no histórico escolar do discente.

TÍTULO VII - DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DEMAIS TÍTULOS

CAPÍTULO I - DOS GRAUS

Art. 114. Ao discente regular que concluir o Curso Superior, com observância das exigências contidas no presente Regimento, a FACULDADE outorga o Grau a que faça jus e expedir o correspondente diploma.

CAPÍTULO II - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 115. Os diplomas e certificados relativos aos cursos são conferidos pelo Diretor Geral.

§1º Os diplomas atinentes à Cursos Superiores são assinados pelo Diretor Geral, pela Secretária Acadêmica e pelo Concluinte.

§2º Os certificados atinentes aos Cursos de Pós-Graduação são assinados pelo Coordenador de Pós-Graduação, pelo Diretor Geral e pelo Pós-Graduando.

Art. 116. Aos alunos que concluírem Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Extensão, com observância das exigências constantes dos respectivos planos ou programas, a FACULDADE expedir os correspondentes certificados.

CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 117. A Instituição pode outorgar os seguintes títulos:

I - Professor Emérito é concedido mediante proposta justificada do Conselho Superior a Professores aposentados, que tenham se destacado no Ensino ou na Pesquisa na Instituição.

II - Professor **Honoris Causa**, concedido mediante indicação justificada da Diretoria ou dos Coordenadores de Curso, com aprovação por 2/3 (dois terços) do Colegiado do Curso, **ad referendum** do Conselho Superior da FACULDADE, a Professores ou Pesquisadores, não pertencentes aos quadros da Instituição, que tenham prestado relevantes serviços à mesma.

III - Benfeitor, concedido mediante indicação justificada da Diretoria ou dos Coordenadores de Curso, com aprovação por 2/3 (dois terços) do Colegiado do Curso, **ad referendum** do Conselho Superior da FACULDADE, a personalidades notáveis por sua contribuição, que se fizerem credoras do reconhecimento da FAZU, em virtude de colaboração, sob o título significativo, à Instituição.

Art. 118. Os diplomas correspondentes aos Títulos Honoríficos serão assinados pelo Diretor Geral e pelos homenageados, fazendo-se a sua outorga em sessão solene do Conselho Superior da FACULDADE.

TÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

Art. 119. A FACULDADE, mantida pela Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI, tem como patrimônio:

I - bens móveis, imóveis e semoventes adquiridos ou que a se venha a adquirir por compra, transferência, incorporação, cessão ou doação;

II - bens e direitos cedidos pela Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI;

III - saldos dos exercícios financeiros, transferidos para a compra patrimonial;

IV - rendas próprias; e

V - verbas Públicas Federais, Estaduais e Municipais, ou que venham a ser consignadas em orçamentos, bem como por qualquer patrimônio, incorporação, cessão ou doação em nome da Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI.

Art. 120. Toda e qualquer atividade ou projeto da Faculdade, que envolve encargos financeiros, depende da aprovação do Conselho Diretor da Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI.

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 121. A Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI estabelece convênios com Entidades Públicas e Privadas, objetivando o desenvolvimento e o aprimoramento de suas atividades relacionadas com Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 122. A Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI, dentro de suas possibilidades, proporciona ao corpo discente oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida da Comunidade e no processo geral de desenvolvimento do Brasil.

Art. 123. A Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI, por meio da FACULDADE, estimula a função de monitor para os discentes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 124. Das decisões tomadas pelo Colegiado de Curso, e, em última instância pelo Conselho Superior da FACULDADE, cabe recurso, por estrita arguição de ilegalidade, ao órgão federal competente.

Art. 125. A indicação de paraninfos, homenageados e patronos de turmas, após formalizada pela Comissão de formatura de alunos concluintes, poderá ser apreciada pelo Diretor Geral.

Art. 126. Todas as atividades extracurriculares, como o comparecimento às reuniões do Colegiado de Curso, do Conselho Superior, comissões e demais tarefas decorrentes da sua função, constituem deveres a que não se pode eximir nenhum membro do corpo docente da FACULDADE, quando eleito, convocado, ou designado para as mesmas.

Art. 127. A FACULDADE publica o Manual do Aluno, assim como, atualiza as informações na página principal do site www.fazu.br, referentes aos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, antes de cada período letivo, com base no disposto no art. 47, §1º da LDB.

Art. 128. As disposições do presente Regimento são complementadas por meio de normas baixadas pelos Órgãos próprios nos limites de suas respectivas competências.

Art. 129. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior da FAZU, salvo as decisões que implicarem em alterações das diretrizes da FACULDADE e nas decisões de caráter econômico-administrativo-financeiro, caso em que serão submetidas à apreciação do Conselho Diretor da FUNDAGRI.

Art. 130. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FAZU, revogados o Regimento Geral anterior e demais disposições em contrário.

Uberaba, 28 de setembro de 2021.



Celio Eduardo Nascimento Vieira
Diretor Geral

FAZU – FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA