

# Regimento Interno







# **Regimento Interno**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> DA FACULDADE MESSIÂNICA E SEUS OBJETIVOS.....	6
<b>TÍTULO II</b> DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.....	7
<b>CAPÍTULO I</b> DA ADMINISTRAÇÃO.....	7
<b>CAPÍTULO II</b> DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	9
<b>SEÇÃO I</b> DO CONSELHO SUPERIOR.....	9
<b>SEÇÃO II</b> DO COLEGIADO DE CURSO.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	12
<b>SEÇÃO I</b> DA DIREÇÃO GERAL.....	12
<b>SEÇÃO II</b>	
<b>SEÇÃO III</b> DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	14
<b>SEÇÃO IV</b> DA DIREÇÃO ACADÊMICA.....	15
<b>SEÇÃO V</b> DAS COORDENAÇÕES.....	16
<b>SUBSEÇÃO I</b> DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	16
<b>SUBSEÇÃO II</b> DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.....	17
<b>SUBSEÇÃO III</b> DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA.....	19
<b>SUBSEÇÃO IV</b> DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> .....	21
<b>SUBSEÇÃO V</b> DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO.....	23
<b>CAPÍTULO IV</b> DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	24

<b>SEÇÃO I</b> DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	24
<b>SEÇÃO II</b> DA BIBLIOTECA.....	26
<b>SEÇÃO III</b> DOS LABORATÓRIOS.....	26
<b>SEÇÃO III</b> DOS DEMAIS SERVIÇOS – APOIO ADMINISTRATIVO.....	26
<b>TÍTULO III</b> DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	26
<b>CAPÍTULO I</b> DO ENSINO.....	26
<b>SEÇÃO I</b> DOS CURSOS.....	26
<b>SEÇÃO II</b> DA ESTRUTURA DOS CURSOS.....	27
<b>SEÇÃO III</b> DAS MODALIDADES DE ENSINO.....	28
<b>CAPÍTULO II</b> DA PESQUISA.....	28
<b>CAPÍTULO III</b> DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	29
<b>TÍTULO IV</b> DO REGIME ESCOLAR.....	29
<b>CAPÍTULO I</b> DO PERÍODO LETIVO.....	29
<b>CAPÍTULO II</b> DO PROCESSO SELETIVO.....	30
<b>CAPÍTULO III</b> DA MATRÍCULA E SEUS EFEITOS.....	30
<b>SEÇÃO I</b> DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....	30
<b>SEÇÃO II</b> DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	31
<b>SEÇÃO III</b> DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	31
<b>SEÇÃO IV</b> DA TRANSFERÊNCIA.....	32

<b>SEÇÃO V</b> DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA.....	32
<b>CAPÍTULO V</b> DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	32
<b>CAPÍTULO VI</b> DO REGIME ESPECIAL.....	34
<b>CAPÍTULO VI</b> DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DEMAIS ATIVIDADES PRÁTICAS.....	35
<b>TÍTULO V</b> DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	36
<b>TÍTULO VI</b> DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	36
<b>CAPÍTULO I</b> DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	36
<b>CAPÍTULO II</b> DO CORPO DOCENTE.....	37
<b>SEÇÃO ÚNICA</b> DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE.....	39
<b>CAPÍTULO II</b> DO CORPO DISCENTE.....	39
<b>SEÇÃO I</b> DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	40
<b>SEÇÃO II</b> DA MONITORIA.....	41
<b>CAPÍTULO III</b> DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	41
<b>TÍTULO VII</b> DO REGIME DISCIPLINAR.....	42
<b>CAPÍTULO I</b> DO REGIME DISCIPLINAR GERAL.....	42
<b>CAPÍTULO II</b> DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	42
<b>CAPÍTULO III</b> REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	43
<b>CAPÍTULO IV</b> DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	44

<b>TÍTULO VIII</b> DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	44
<b>TÍTULO IX</b> DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	45
<b>TÍTULO X</b> DISPOSIÇÕES GERAIS.....	45

## TÍTULO I DA FACULDADE MESSIÂNICA E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A FACULDADE MESSIÂNICA, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, estado de São Paulo, é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantido pela Fundação Mokiti Okada, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no município de São Paulo, estado de São Paulo e com Estatuto registrado no 3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob número de ordem 466490, em 29 de outubro de 2004.

**Parágrafo único.** A FACULDADE MESSIÂNICA rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da entidade mantenedora e pela legislação federal em vigor.

**Art. 2º** A FACULDADE MESSIÂNICA tem por missão “formar cidadãos que façam da Verdade sua razão de viver”.

**Art. 3º** A FACULDADE MESSIÂNICA tem por objetivos:

- I estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e transmitir o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, referentes à violação dos direitos humanos, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII estimular a conscientização das relações étnico-raciais, bem como conhecimento da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena;
- VIII promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e aos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição bem como à promoção de direitos humanos, de acordo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos.



**Parágrafo único.** Para a consecução de seus objetivos, a FACULDADE MESSIÂNICA constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 4º** São órgãos da administração:

I. órgãos colegiados:

- a. Conselho Superior;
- b. Colegiado de Curso.

II. órgãos executivos:

- a. Direção Geral;
- b. Direção Administrativa e Financeira;
- c. Direção Acadêmica;
- d. Coordenação do NEaD – Núcleo de Educação a Distância;
- e. Coordenação de Pesquisa;
- f. Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- g. Coordenação de Extensão;
- h. Coordenação de Curso de Graduação.

III. órgãos de apoio:

- a. Secretaria Acadêmica;
- b. Biblioteca;

- c. Laboratório;
- d. Apoio Administrativo.

§ 1º Cada Curso de Graduação da Faculdade terá sua Coordenação de acordo com o disposto neste Regimento.

§ 2º Dos órgãos relacionados no inciso II, os das alíneas “b”, “c” e “d” estão subordinados à Direção Geral, e os das alíneas “e”, “f”, “g” e “h” estão subordinados à Direção Acadêmica.

§ 3º Dos órgãos de apoio relacionados no inciso III, os das alíneas “a”, “b” e “c” estão subordinados à Direção Geral e o da alínea “d” está subordinado à Direção Administrativa Financeira.

**Art. 5º** Aos órgãos colegiados, aplicam-se as seguintes normas:

I as reuniões realizam-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II. as reuniões são convocadas, por escrito, pelo presidente do respectivo órgão, com, pelo menos, uma semana de antecedência da data prevista;

III. excepcionalmente, quando a situação o exigir, poderão ser convocadas pelo presidente do respectivo órgão, com 48 horas de antecedência, devendo a convocação justificar as razões de urgência;

IV. funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria relativa de votos.

V. não se verificando o quorum referido no número anterior, as reuniões realizar-se-ão uma hora após o horário pré-fixado, com qualquer número de presentes, sem prejuízo de suas competências deliberativas;

VI o presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

VII. nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VIII. a ausência de determinada classe de representantes não impede seu funcionamento;

IX. é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte;

X. ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, o conselheiro perderá o seu cargo, sendo substituído por outro, de acordo com as regras de cada órgão;

XI. a cessação do vínculo com a Faculdade, bem como o afastamento das atividades docentes, independentemente do motivo, acarretam a perda imediata do mandato do conselheiro.

XII. das reuniões serão lavradas atas, lidas e aprovadas nas reuniões posteriores e assinadas pelo presidente e por seu secretário.

XIII. as decisões podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu presidente.

XIV. poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 6º** O Conselho Superior, órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, é constituído:

I pelo Diretor Geral, seu presidente;

II pelo Diretor Acadêmico, seu secretário;

III. pelo Diretor Administrativo e Financeiro;

IV. pelo Coordenador do NEaD – Núcleo de Educação a Distância;

V. pelos Coordenadores de Curso de Graduação;

VI pelo Coordenador de Pesquisa;

VII. pelo Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

VIII. pelo Coordenador de Extensão;

IX. por 1 (um) representante dos professores em exercício, de cada curso, presencial e a distância, eleito entre seus pares;

X. por 1 (um) representante dos professores em exercício, de cada curso, presencial e a distância, eleito entre seus pares;

XI. por 1 (um) representante do corpo discente dos cursos presenciais, indicado pela representação estudantil, ou, na ausência deste, eleito dentre seus pares;

XII. por 1 (um) representante do corpo discente dos cursos a distância, indicado pela representação estudantil, ou, na ausência deste, eleito dentre seus pares;

XIII. por 1 (um) representante da mantenedora, por esta indicado.

§ 1º O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa.

§ 2º O mandato de representação discente será de 1 (um) ano e dos demais membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º Os Diretores e os Coordenadores poderão ser reconduzidos por períodos iguais e sucessivos.

**Art. 7º** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início de cada semestre letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

**Art. 8º** Compete ao Conselho Superior:

- I. fixar as diretrizes e políticas da Faculdade, ouvido o Colegiado de Curso, no que couber;
- II. supervisionar a execução das diretrizes e políticas da FACULDADE MESSIÂNICA;
- III. propor o planejamento das atividades da FACULDADE MESSIÂNICA, encaminhando-as à entidade mantenedora para apreciação e aprovação;
- IV. aprovar, anualmente, a proposta de orçamento para o exercício seguinte, encaminhando-a para o consentimento da mantenedora;
- V. zelar pelo patrimônio da FACULDADE MESSIÂNICA;
- VI. alterar ou reformar o presente Regimento, encaminhando-o aos órgãos competentes, para aprovação, de acordo com a legislação vigente;
- VII. aprovar os demais regulamentos internos que regem as atividades da FACULDADE MESSIÂNICA referidas neste Regimento;
- VIII. aprovar a prestação de contas e o relatório da gestão acadêmica do exercício findo, submetendo-os à mantenedora;
- IX. deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em Lei ou neste Regimento;
- X. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos da FACULDADE MESSIÂNICA, bem como avocar para si atribuições a eles conferidas;
- XI. decidir sobre a criação, agregação, incorporação, modificação ou extinção de cursos, no âmbito da Faculdade;
- XII. pronunciar-se sobre os aspectos financeiros dos projetos e programas de pós-graduação, pesquisa e extensão;

- XIII. aprovar as propostas sobre Plano de Carreira para o pessoal docente, critérios de seleção e regime de trabalho;
- XIV. outorgar títulos honoríficos ou de benemerência;
- XV. instituir bandeiras, flâmulas, brasões e outros símbolos, no âmbito da Faculdade;
- XVI. criar ou agrupar órgãos administrativos, bem como desdobrar, ampliar ou extinguir os existentes;
- XVII. regulamentar o funcionamento dos Cursos Superiores de Graduação, de Tecnologia, de Pós-Graduação e de Extensão;
- XVIII. emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XIX. apurar responsabilidade do Diretor e dos Coordenadores, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- XX. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- XXI. fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, plano de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;
- XXII. fixar normas para alunos ouvintes ou especiais;
- XXIII. propor ações de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável;
- XXIV. aprovar o regulamento dos cursos de pós-graduação;
- XXV. examinar e encaminhar soluções para situações de violação dos direitos humanos, bem como qualquer tipo de discriminação, buscando criar situações educativas para o reconhecimento, a valorização e o respeito da diversidade e a expressão livre do pensamento;
- XXVI. exercer outras competências a ele atribuídas por Lei ou por este Regimento.
- XXVII. aprovar a concessão de bolsas de estudo e de descontos nas mensalidades, considerando a análise prévia do Diretor Administrativo e Financeiro, bem como o previsto no regulamento de bolsas e descontos.

## SEÇÃO II DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 9º** O Colegiado de Curso, composto pelo Coordenador do Curso, como seu Presidente, por todos os docentes do curso e dois representantes discentes, é o órgão deliberativo, consultivo e normativo, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação de desempenho dos respectivos cursos.

**Parágrafo único.** Os representantes do corpo discente devem ser indicados por seus pares para mandato de 1 (um) ano, com direito à recondução.

**Art. 10** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II. refletir sobre o currículo do curso e as suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- III. promover a avaliação do curso, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IV. colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- V. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 11** O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados, bem como as respectivas atas, que devem ser assinadas pelo Presidente e pelo Secretário e arquivadas na Secretaria Acadêmica da Faculdade.

### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL**

**Art. 12** A Direção Geral, exercida pelo Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 13** O Diretor Geral é nomeado e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor.

§ 1º O mandato do Diretor Geral é de 4 (quatro) anos, sendo permitida a sua recondução.

§ 2º Em caso de ausência ou vacância do cargo, o Diretor Geral terá como substituto o Vice-Diretor.

**Art. 14** São atribuições do Diretor Geral:

- I representar a FACULDADE MESSIÂNICA junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II convocar e presidir as reuniões dos órgãos colegiados;
- III aprovar o plano anual de atividades da FACULDADE MESSIÂNICA;
- IV. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- V. assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome ou por deliberação do Conselho Superior;
- VI fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- VII zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FACULDADE MESSIÂNICA;
- VIII. propor à entidade mantenedora a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da FACULDADE MESSIÂNICA;
- X firmar convênio de natureza cultural entre a FACULDADE MESSIÂNICA e as entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, ouvido o Conselho Superior;
- XI cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XII. resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **SEÇÃO II DA VICE-DIREÇÃO**

A Vice-Diretoria, exercida pelo Vice-Diretor, é órgão executivo superior de coordenação e gestão das atividades da Faculdade Messiânica. São atribuições do Vice-Diretor:

- I. Representar a FACULDADE MESSIÂNICA junto às pessoas físicas, instituições públicas e instituições privadas, na ausência do Diretor Geral;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior (CONSU), quando ausente o Diretor Geral;
- III. Elaborar o plano anual de atividades da FACULDADE MESSIÂNICA, com aprovação do Diretor Geral;
- IV. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, na ausência do Diretor Geral;
- V. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome ou por deliberação do Conselho Superior, na ausência do Diretor Geral;
- VI. Fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar;

- VII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FACULDADE MESSIÂNICA;
- VIII. Propor ao Diretor Geral a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da FACULDADE MESSIÂNICA, na ausência do Diretor Geral;
- X. Firmar convênio de natureza cultural entre a FACULDADE MESSIÂNICA e as entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, ouvido o Conselho Superior, com aprovação do Diretor Geral;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste documento e demais normas pertinentes;
- XII. Resolver os casos omissos neste Documento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste documento.

### SEÇÃO III DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

**Art. 15** A Direção Administrativa e Financeira, exercida pelo Diretor Administrativo Financeiro, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades administrativas e financeiras da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 16** O Diretor Administrativo e Financeiro é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 17** São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

- I. responsabilizar-se, por meio de entendimentos com o órgão competente da entidade mantenedora, pelo bom andamento da FACULDADE MESSIÂNICA e dos cursos que a compõem, no que diz respeito ao material de apoio e aos equipamentos necessários ao bom desenvolvimento do processo didático-pedagógico;
- II. supervisionar o funcionamento de todas as seções administrativas, zelando pela eficiência e apresentando propostas para reestruturação, implantação ou extinção, quando necessárias, ao Diretor Geral da FACULDADE MESSIÂNICA, para decisão da mantenedora;
- III. apreciar a prestação de contas da diretoria das representações estudantis, ao término do mandato, emitindo parecer e encaminhando-o para o Conselho Superior, após apreciação do Diretor Geral;
- IV. promover ações para constante melhoria no ambiente organizacional, tanto no âmbito das relações quanto nas condições de trabalho, sempre visando às políticas de sustentabilidade;
- V. elaborar a previsão orçamentária para o período letivo seguinte, até o dia 30 de novembro, submetendo-a à aprovação da Diretoria Geral, *ad referendum* da presidência da mantenedora;
- VI. exercer as demais atribuições que lhes sejam determinadas pelo Diretor Geral da FACULDADE MESSIÂNICA;



VII. A análise de bolsas de estudo e de descontos, considerando o previsto no regulamento de bolsas e descontos, e submissão para a aprovação do Conselho Superior.

VIII. A análise e apreciação das questões financeiras da Faculdade.

#### SEÇÃO IV DA DIREÇÃO ACADÊMICA

**Art. 18** A Direção Acadêmica, exercida pelo Diretor Acadêmico, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades acadêmicas, de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão, nas modalidades de ensino presencial, semipresencial ou a distância, da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 19** O Diretor Acadêmico é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 20** São atribuições do Diretor Acadêmico:

I apresentar, quando solicitado pelo Diretor Geral, relatório dos trabalhos da Faculdade;

II colaborar com o processo de avaliação institucional;

III. coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Cursos;

IV. elaborar com os Coordenadores de Curso e com o Diretor Geral o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como sua modificação, submetendo-o ao Colegiado de Curso e ao Núcleo Docente Estruturante;

V. indicar os docentes lotados nos cursos para participarem de programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades e a regulamentação pertinente;

VI manter contatos constantes com os Coordenadores, no sentido de aprimorar e preservar o processo de ensino-aprendizagem;

VII. opinar sobre as atividades extracurriculares, apresentadas pelos Coordenadores, para que estas, se aceitas e se gerarem custos, façam parte da previsão orçamentária para o período letivo seguinte;

VIII. organizar, anualmente, o calendário escolar, em conjunto com a Secretaria Acadêmica;

IX. cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais;

X. submeter os casos omissos deste Regimento à deliberação do Conselho Superior;

XI. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;

XII. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

XIII. propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

- XIV. garantir a integral colaboração com a Direção Administrativa e Financeira, no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- XV. baixar atos normativos, no âmbito de sua competência, observado o presente Regimento;
- XVI. propor a abertura de processo administrativo para a apuração de infrações disciplinares;
- XVII. apreciar e encaminhar ao Conselho Superior propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de graduação e de pós-graduação, bem como seu projeto pedagógico e número de vagas;
- XVIII. supervisionar os programas de extensão acadêmica, de grupos de estudos e de iniciação científica;
- XIX. decidir sobre os pedidos de matrícula, de reabertura de matrícula, de rematrícula, de trancamento, de cancelamento e de transferência interna e externa;
- XX. exercer as demais atribuições que lhe competirem nos termos deste Regimento ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral.

## SEÇÃO V DAS COORDENAÇÕES

### SUBSEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 21** A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), exercida pelo Coordenador do NEaD, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização das atividades e cursos desenvolvidos na modalidade a distância da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 22** O Coordenador do NEaD é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 23** São atribuições do Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD):

- I. Analisar semestralmente os resultados obtidos pelas disciplinas não presenciais e semipresenciais por ele apoiadas;
- II. Analisar semestralmente os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos, nas disciplinas por ele apoiadas, detectando possíveis focos de retenção;
- III. Promover o estudo permanente das disposições legais acerca do EaD, tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias;
- IV. Elaborar o Plano de Ação Semestral do NEaD, em acordo com o Programa Institucional de Educação a Distância e com base no diagnóstico resultante das análises referidas anteriormente, e submetê-lo à aprovação da Direção Geral, Direção Acadêmica e Direção Administrativa e Financeira;
- IV. Realizar reuniões com as Coordenações de Cursos e a Direção Acadêmica, tendo em vista a análise dos resultados obtidos pelas disciplinas não presenciais e semipresenciais por ele apoiadas, o levantamento de soluções para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio do NEaD;

V. Desenvolver as ações previstas no Plano Semestral do NEaD para desenvolvimento junto aos docentes e aos discentes;

VI. Manter articulação com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico aos Docentes, responsável pelo apoio aos docentes em sua qualificação didático-pedagógica, tendo vista a otimização do ensino desenvolvido pela FACULDADE MESSIÂNICA no cumprimento de sua missão e das visões dela decorrentes, com a finalidade de integrar ações;

VII. Manter articulação com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente responsável por diferentes programas temáticos de apoio aos alunos, com a finalidade de integrar ações;

VIII. Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna, com a finalidade de integrar ações;

IX. Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo NEaD.

## **SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 24** A Coordenação de Curso de Graduação, exercida pelo Coordenador de Curso, pelo Núcleo Docente Estruturante, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização das atividades dos cursos de graduação da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 25** Os Coordenadores de cursos de graduação são nomeados pelo Diretor Geral e contratados pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 26** O Núcleo Docente Estruturante é nomeado pelo Diretor Geral, por indicação do Coordenador do Curso de Graduação e do Diretor Acadêmico, nos termos de Regulamento próprio.

**Art. 27** Compete aos Coordenadores de Curso de Graduação:

I. distribuir encargos de ensino entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

II. apreciar os programas e planos de ensino de suas disciplinas;

III. elaborar os projetos de ensino e executá-los depois de aprovados;

IV. elaborar o plano e o calendário anual de atividade dos seus cursos e submetê-los à aprovação;

V. manifestar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

VI. deliberar, em primeira instância, sobre os recursos da comunidade acadêmica, que a integra;

VII. apresentar, anualmente, à Direção Acadêmica relatório de suas atividades e das atividades do seu curso;

VIII. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo;

- IX. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e dos programas de cursos, em colaboração com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- X. elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração de docentes e a supervisão da Direção Acadêmica da Faculdade;
- XI. representar o curso perante as autoridades e os órgãos internos e externos à Faculdade;
- XII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade;
- XIII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- XIV. supervisionar e fiscalizar o regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e pontualidade dos professores e o cumprimento do calendário, prazo de entrega de notas e normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da Mantenedora;
- XV. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XVI. dinamizar a filosofia educacional do curso e da Faculdade;
- XVII. atuar como elemento de articulação entre Direção Acadêmica, Direção Administrativa e Financeira, Direção Geral, professores e alunos do curso;
- XVIII. acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisão, se for o caso;
- XIX. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliação e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente a Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação dos docentes, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XX. assessorar a Direção Acadêmica, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- XXI. avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando os históricos escolares dos alunos, prontuários e relatórios, analisando os conceitos obtidos pelos alunos, índices de aprovações em avaliações internas e externas, e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas ao curso, quando for o caso;
- XXII. participar dos programas de desenvolvimento institucional, prestar informações aos alunos e professores e auxiliar na difusão da tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XXIII. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar dos programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;
- XXIV. zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;

- XXV. analisar e integrar as ementas e os planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico;
- XXVI. propor à Direção Acadêmica cursos extraordinários, seminários e conferências julgadas pertinentes e úteis à formação profissional dos alunos;
- XXVII. apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XXVIII. preparar e submeter à Direção Acadêmica o horário de aulas;
- XXIX. despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos encaminhados pela Secretaria, dentro de sua competência, dentro dos prazos fixados;
- XXX. buscar soluções nos aspectos que envolvam professor e aluno;
- XXXI. acompanhar as solicitações dos alunos referentes à compensação de ausência às aulas;
- XXXII. acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado curricular e extracurricular;
- XXXIII. expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXXIV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

### SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

**Art. 28** A Coordenação de Pesquisa, exercida pelo Coordenador de Pesquisa, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização das atividades de pesquisa articuladas à graduação, pós-graduação e extensão da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 29** O Coordenador de Pesquisa é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 30** A pesquisa, articulada ao ensino e à extensão, pode ser desenvolvida nos cursos de graduação e nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia.

**Art. 31** Os resultados das pesquisas realizadas deverão ser estendidos à comunidade, sob forma de cursos, publicações e outros meios de comunicação, atividades e serviços.

**Art. 32** Compete ao Coordenador de Pesquisa:

- I. distribuir encargos de pesquisa entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- II. executar a política de pesquisa da FACULDADE MESSIÂNICA, definida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, observadas as normas definidas pela Direção Geral e Direção Acadêmica;
- III. incentivar e elaborar os projetos de pesquisa e executá-los depois de aprovados;
- IV. propor normas e parâmetros gerais para os programas de apoio à pesquisa;

- V. elaborar o plano e o calendário anual de atividade dos seus projetos de pesquisa e submetê-los à aprovação;
- VI. deliberar, em primeira instância, sobre os recursos da comunidade acadêmica, que a integra;
- VII. apresentar, anualmente, à Direção Acadêmica relatório de suas atividades;
- VIII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades, bem como a qualidade da pesquisa institucional, produzindo relatórios constantes, em colaboração com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), a serem encaminhados à Direção Acadêmica e, se for o caso, propor mudanças que ampliem, preservem ou recuperem a excelência da pesquisa e das atividades desenvolvidas pela FACULDADE MESSIÂNICA;
- IX. representar o curso perante as autoridades e os órgãos internos e externos à Faculdade;
- X. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes à pesquisa;
- XI. exercer o poder disciplinar no âmbito da pesquisa, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XII. dinamizar a filosofia educacional dos cursos e da Faculdade;
- XIII. acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisão, se for o caso;
- XIV. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliação e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente a Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XV. assessorar a Direção Acadêmica, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- XVI. participar dos programas de desenvolvimento institucional, prestar informações aos alunos e professores e auxiliar na difusão da tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XVII. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar dos programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;
- XVIII. zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- XIX. incentivar e propor à Direção Acadêmica projetos de pesquisa e conferências julgadas pertinentes;
- XX. apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XXI. expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXII. publicar editais para a seleção de projetos de iniciação científica e de projetos de pesquisa junto ao corpo docente e discente;

XXIII. realizar exame admissional para a seleção de alunos que irão participar das atividades de iniciação científica;

XXIV. estabelecer prazos para a entrega de artigos científicos produzidos no âmbito dos grupos de iniciação científica e de pesquisa;

XXV. estabelecer cronograma para o cumprimento de atividades de iniciação e de pesquisa; exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

#### **SUBSEÇÃO IV** **DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 33** A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização dos cursos de pós-graduação *lato sensu* articulados às atividades de ensino de graduação, pesquisa e extensão da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 34** O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu* é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 35** Compete ao Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. distribuir encargos de ensino de pós-graduação entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- II. executar a política de pós-graduação *lato sensu* da FACULDADE MESSIÂNICA, definida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, observadas as normas definidas pela Direção Geral e Direção Acadêmica;
- III. apreciar os programas e planos de ensino de suas disciplinas, módulos ou atividades;
- IV. elaborar os projetos de ensino de pós-graduação e executá-los depois de aprovados;
- V. elaborar o plano e o calendário anual de atividade dos seus cursos e submetê-los à aprovação;
- VI. manifestar-se sobre aproveitamento de estudos, adaptações ou exames de proficiência;
- VII. deliberar, em primeira instância, sobre os recursos da comunidade acadêmica, que a integra;
- VIII. apresentar, anualmente, à Direção Acadêmica relatório de suas atividades;
- IX. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo;
- X. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e dos programas de cursos, produzindo relatórios constantes, em colaboração com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), a serem encaminhados à Direção Acadêmica e, se for o caso, propor mudanças que ampliem, preservem ou recuperem a excelência das atividades desenvolvidas pela FACULDADE MESSIÂNICA;

- XI. elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração de docentes e supervisão da Direção Acadêmica da Faculdade;
- XII. representar o curso perante as autoridades e os órgãos internos e externos à Faculdade;
- XIII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes aos cursos de pós-graduação;
- XIV. supervisionar e fiscalizar o regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e pontualidade dos professores e o cumprimento do calendário, prazo de entrega de notas e normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da Mantenedora;
- XV. exercer o poder disciplinar no âmbito da pós-graduação e da pesquisa, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XVI. dinamizar a filosofia educacional dos cursos e da Faculdade;
- XVII. atuar como elemento de articulação entre Direção Acadêmica, Direção Administrativa e Financeira, Direção Geral, professores e alunos do curso;
- XVII. acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisão, se for o caso;
- XVIII. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliação e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente a Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação dos docentes, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIX. assessorar a Direção Acadêmica, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- XX. avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando os históricos escolares dos alunos, prontuários e relatórios, analisando os conceitos obtidos pelos alunos, índices de aprovações em avaliações internas e externas, e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas ao curso, quando for o caso;
- XXI. participar dos programas de desenvolvimento institucional, prestar informações aos alunos e professores e auxiliar na difusão da tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XXII. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar dos programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;
- XXIII. zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;



- XXIV. propor à Direção Acadêmica cursos de pós-graduação;
- XXV. apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XXVI. preparar e submeter à Direção Acadêmica o cronograma de aulas dos cursos de pós-graduação;
- XXVII. despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos encaminhados pela Secretaria, dentro de sua competência e dos prazos fixados;
- XXVIII. buscar soluções nos aspectos que envolvam professor e aluno;
- XXIX. acompanhar as solicitações dos alunos referentes à compensação de ausência às aulas;
- XXX. acompanhar o desenvolvimento das atividades de trabalho de conclusão de curso das pós-graduações;
- XXXI. expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXXII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

#### **SUBSEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**

**Art. 36** A Coordenação de Extensão, exercida pelo Coordenador de Extensão, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização das atividades, projetos e cursos de extensão, articuladas à graduação, pós-graduação e pesquisa da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 37** O Coordenador de Extensão é nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas em vigor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 38** A extensão, articulada ao ensino e à pesquisa, é aberta à participação da comunidade interna e externa, visando à difusão dos conhecimentos e dos benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica, geradas nos cursos de graduação e de pós-graduação, bem como nos projetos de pesquisa da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 39** Compete ao Coordenador de Extensão:

- I. elaborar os projetos, as atividades e os cursos de extensão, articulados às várias coordenações de curso, e submetê-los à Direção Acadêmica;
- II. promover a obtenção de recursos que revertam em benefício dos projetos, das atividades e dos cursos de extensão;
- III. apresentar à Direção Acadêmica o planejamento das atividades, cronogramas e prazos, bem como o engajamento dos professores nos projetos de extensão da Faculdade;

- IV. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas e remetê-los à Direção Acadêmica;
- V. expedir comunicados na esfera de sua competência;
- VI. publicar editais para a seleção de projetos de extensão junto ao corpo docente e discente;
- VII. realizar exame de seleção de alunos que irão participar das atividades e dos projetos de extensão da FACULDADE MESSIÂNICA;
- VIII. estabelecer prazos para a entrega de relatórios finais produzidos no âmbito dos grupos de extensão;
- IX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e emanadas pela Direção Acadêmica, Direção Geral e Mantenedora.

## **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

### **SEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 40** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio, subordinada diretamente à Direção Geral, à qual compete centralizar todo o registro escolar da Faculdade, dirigido por um Secretário Acadêmico, nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela Mantenedora.

**Art. 41** Compete ao Secretário:

- I. dirigir a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus assistentes e auxiliares, zelando pela eficiência do atendimento e pela qualidade do trabalho;
- II. comparecer às reuniões do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, secretariando- as e lavrando as respectivas atas;
- III. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da diretoria e prover a Secretaria de estrutura e serviços que proporcionem o atendimento de despachos dos coordenadores e diretores;
- IV. responsabilizar-se pelas convocações de matrícula, rematrícula e demais procedimentos inerentes aos classificados nos Processos Seletivos;
- V. assinar os certificados, diplomas e demais documentos expedidos pela Secretaria;
- VI. encaminhar os processos de análise curricular, devidamente instruídos, para o devido despacho;
- VII. encaminhar os requerimentos, com as devidas informações, para o devido despacho;
- VIII. orientar as comissões de formatura e organizar as cerimônias de Colação de Grau;
- IX. redigir e fazer expedir comunicados e correspondências;

- X. manter dados atualizados sobre o alunado, ou seja, supervisionar diariamente o controle de ingresso e evasão de alunos;
- XI. coordenar a elaboração do processo relativo à expedição de Diplomas e Certificados;
- XII. manter organizado e atualizado o arquivo circulante e o arquivo histórico, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- XIII. controlar o recebimento e a expedição de transferências;
- XIV. organizar e controlar os requerimentos e termos de matrícula;
- XV. conservar sob sua guarda os livros de registro de diplomas e certificados e, devidamente catalogados e classificados, os documentos que lhe forem encaminhados;
- XVI. protocolar, instruir, arquivar e expedir os processos de análise curricular;
- XVII. fazer a distribuição das salas de aula;
- XVIII. preparar local e controlar a frequência das semanas de estudo, seminários e palestras;
- XIX. receber e controlar os procedimentos de inscrição em Disciplinas em Horário Especial, Regime Especial de Dependência ou Regime de Recuperação Especial e atividades afins;
- XX. receber, controlar e encaminhar aos professores os requerimentos de revisão de provas e efetuar a revisão de frequências;
- XXI. definir e controlar os códigos dos cursos, das disciplinas e dos professores;
- XXII. supervisionar o registro das equivalências dos Cursos;
- XXIII. responsabilizar-se pela elaboração do cronograma e pelas rotinas de encerramento e início do período letivo;
- XXIV. responsabilizar-se pela elaboração do anteprojeto do calendário do período letivo;
- XXV. definir os números de Registro Acadêmico (RA);
- XXVI. analisar, interpretar, organizar, arquivar e expedir a legislação e as normas acadêmicas, etc.;
- XXVII. preparar relatórios para as Coordenações, para a Direção ou para a Mantenedora, com a finalidade de tomadas de decisões gerenciais e políticas;
- XXVIII. acompanhar e coordenar o registro de ponto dos professores, com a finalidade de garantir o cumprimento das aulas dadas e encaminhamento para a emissão da folha de pagamento dos professores;
- XXIX. acompanhar e coordenar o registro nos Diários de Classe, com a finalidade de garantir o cumprimento do Projeto Pedagógico e o devido registro da frequência dos alunos e das aulas dadas;

XXX. orientar, acompanhar e controlar as Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Iniciação Científica dos alunos;

XXXI. exercer as demais funções que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes.

## **SEÇÃO II DA BIBLIOTECA**

**Art. 42** A Faculdade dispõe de biblioteca especializada para o uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, subordinado e nomeado pela Direção Geral e contratado pela Mantenedora.

**Art. 43** A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

## **SEÇÃO III DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 44** A Faculdade dispõe de laboratório de informática, e poderá dispor de laboratórios didáticos especializados, de acordo com a natureza dos cursos desenvolvidos, para o uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, subordinado e nomeado pela Direção Geral e contratado pela Mantenedora.

**Art. 45** Os laboratórios existentes reger-se-ão por regulamento próprio.

## **SEÇÃO III DOS DEMAIS SERVIÇOS – APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 46** Os serviços de manutenção e limpeza, de vigilância e de portaria, bem como de cunho financeiro, realizam-se sob a responsabilidade da Direção Administrativa e Financeira.

## **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

#### **SEÇÃO I DOS CURSOS**

**Art. 47** A FACULDADE MESSIÂNICA ministra cursos:

I. sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em regime próprio, pela Direção Geral, ouvido o Conselho Superior e observada a legislação vigente;

II. de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e que tenham sido classificados em processo seletivo, destinados à formação acadêmica e profissional, em nível superior;

III. de pós-graduação *stricto sensu*, *lato sensu*, Especialização ou Aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação em nível superior ou equivalente e que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso;

IV. de extensão e atualização, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo colegiado competente.

§ 1º De acordo com a legislação vigente, e após a autorização dos órgãos competentes, os cursos poderão ser ministrados nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância.

§ 2º Os resultados do processo seletivo (capítulo 2 do Regimento Interno) referido no inciso II do *caput* deste artigo serão divulgados com a relação nominal dos classificados, na respectiva ordem de classificação, bem como com o cronograma das chamadas para a matrícula, de acordo com os critérios para o preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

**Art. 48** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido ingresso por processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

**Art. 49** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 50** Os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de mestres e doutores.

**Parágrafo único.** Para obter o grau de mestre ou doutor, o discente deverá cursar disciplinas na área de concentração, além de cumprir outras exigências estabelecidas em Regulamento próprio.

**Art. 51** Os cursos de extensão abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso destinam-se à divulgação cultural da Comunidade.

## SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 52** Os currículos de cada curso abrangem uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

**Art. 53** Os currículos plenos baseados nas diretrizes curriculares propostas pelo Ministério da Educação são constituídos de disciplinas e componentes curriculares anuais e/ou semestrais, com as suas respectivas cargas horárias e seriação.

**Parágrafo único.** A duração da carga horária mínima de integralização de cada curso não pode ser inferior a estabelecida na legislação em vigor.

**Art. 54** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondente a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do ano ou semestre letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor.

§ 2º A duração da hora-aula não pode ser inferior a estabelecida na legislação em vigor.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecida no plano de cada disciplina.

**Art. 55** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual ou semestral ou pelo sistema modular.

**Parágrafo único.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento dos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por comissão examinadora específica, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas emanadas dos órgãos colegiados competentes.

**Art. 56** A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será feita pelo Coordenador de Cursos.

**Art. 57** O planejamento e a coordenação geral das atividades didáticas serão exercidos pelo Diretor Geral da FACULDADE MESSIÂNICA por meio da articulação permanente com o Diretor Acadêmico, os Coordenadores de Cursos e os órgãos colegiados.

### SEÇÃO III DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 58** A FACULDADE MESSIÂNICA pode ministrar as seguintes modalidades de ensino:

I presencial – são os cursos regulares do ensino superior de frequência obrigatória, tanto para os alunos quanto para os professores;

II semipresencial – são os cursos que introduzem na sua organização pedagógica e curricular atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na auto aprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota, de acordo com a legislação vigente;

III a distância – são os cursos oferecidos integralmente centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota, de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 59** A FACULDADE MESSIÂNICA incentivará a pesquisa por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, ouvida a mantenedora.

**Parágrafo único.** Os projetos de pesquisa são coordenados pelo Coordenador de Pesquisa.

### CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 60** A FACULDADE MESSIÂNICA manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, articuladas com o ensino e a pesquisa, desenvolvendo-se sob a forma de projetos, realizadas da seguinte forma:

- I. atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas ou privadas;
- II. participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III. promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

**Parágrafo único.** As atividades de extensão são coordenadas pelo Coordenador de Extensão.

### TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

**Art. 61** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrangerá os dias de trabalho acadêmico efetivo, de no mínimo duzentos dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, conforme o estabelecido na legislação específica.

§ 1º Trabalho acadêmico efetivo é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas, propriamente ditas, estágio, prática profissional, trabalho de campo, dissertação, participação em programas de extensão ou de pesquisa e trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos projetos de ensino das disciplinas.

§ 3º Durante e/ou entre os períodos letivos, são executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§ 4º A critério da Direção Geral, e após prévia aprovação da entidade mantenedora, poderão ser adotados períodos especiais, destinados à recuperação de disciplinas, reciclagem e atualização didática do pessoal docente, realização de encontros, seminários, trabalhos, estudos, estágios e outras atividades e iniciativas de interesse da FACULDADE MESSIÂNICA e da comunidade.

§ 5º É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

**Art. 62** As atividades da FACULDADE MESSIÂNICA são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento do período de matrícula, dos períodos letivos e do prazo de trancamento de matrícula.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 63** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas, observadas as diretrizes gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação.

§ 1º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão o curso oferecido, o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação exigida para inscrição, os critérios de avaliação, classificação e desempate e demais informações úteis.

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

§ 3º Quando da ocorrência de vagas, serão abertas matrículas nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**Art. 64** O processo seletivo abrange conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados segundo critérios e procedimentos na forma disciplinada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo, observadas as diretrizes gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E SEUS EFEITOS

### SEÇÃO I DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

**Art. 65** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FACULDADE MESSIÂNICA, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo e no calendário escolar, pessoalmente ou mediante procurador, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. original e duas cópias simples do histórico escolar do ensino médio;
- II. original e duas cópias simples do certificado de conclusão do ensino médio (este poderá estar descrito no verso do histórico escolar);
- III. original e duas cópias simples da cédula de identidade;
- IV. original e duas cópias simples do CPF;
- V. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- VI. cópia simples do comprovante de residência com descrição do CEP;
- VII. 1 foto 3x4 recente.

**Art. 66** A matrícula deverá ser renovada a cada período letivo, denominada rematrícula, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

**Art. 67** O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula, ou o aluno que não renovar sua matrícula, dentro do prazo estabelecido e com todos os documentos exigidos, perde o direito a esta, implicando abandono do curso e desvinculação da Faculdade.



## SEÇÃO II DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 68** Pode ser concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, sua vinculação à FACULDADE MESSIÂNICA e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, se houver o oferecimento do curso, da série e da turma pretendidos; se houver vaga, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes e de acordo com a análise curricular, devendo, ainda, adaptar-se à matriz curricular vigente, quando do seu retorno.

§ 1º O trancamento poderá ser requerido na Secretaria, em qualquer época do período letivo, por meio de requerimento próprio, independentemente de sua situação acadêmica, financeira ou disciplinar.

§ 2º O trancamento tem validade, apenas, até o final do período letivo vigente em que foi requerido.

§ 3º O trancamento é concedido até (2) duas vezes consecutivas, respeitada a legislação vigente.

§ 4º O período, durante o qual o aluno tiver sua matrícula trancada, não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

§ 5º Os alunos podem retornar à Faculdade mediante requerimento de reabertura de matrícula, nos prazos fixados no Calendário Escolar, desde que haja vaga no curso, série ou módulo pretendidos.

## SEÇÃO III DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 69** A matrícula do Aluno do Curso de Graduação, além dos casos previstos na Legislação, pode ser cancelada:

I. Por ato do Coordenador do Curso, a requerimento do próprio aluno;

II. Por iniciativa do Diretor Acadêmico, quando:

- a. O aluno exceder o período de trancamento;
- b. O aluno exceder o prazo máximo de integralização curricular;
- c. For constatada irregularidade acadêmica praticada pelo Aluno;
- d. Improbidade referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como documentos de transferência que possibilitam o acesso ao Ensino Superior oferecido pela Faculdade.

III. Por ato do Diretor Geral, após apuração de responsabilidade por Comissão Disciplinar por ele designada.

§ 1º O Aluno, a que se referem os incisos I e II, poderá retornar à Faculdade mediante novo processo seletivo, tendo o direito de usufruto de disciplinas cursadas com aproveitamento.

§ 2º Ao Aluno, a que se refere o inciso III, é vedado o reingresso na Faculdade, cabendo-lhe o direito de receber Certidão de Estudos.

#### SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 70** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerida nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou para cursos afins.

§ 1º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei, a qualquer tempo, e independem da existência de vagas.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação pessoal, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação.

**Art. 71** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, de acordo com normas fixadas pelo Conselho Superior.

**Art. 72** Será concedida transferência ao aluno que solicitá-la, por meio de requerimento na Secretaria, em qualquer época do período letivo, independentemente de sua situação acadêmica, financeira ou disciplinar.

#### SEÇÃO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

**Art. 73** O aluno que tiver cursado com aproveitamento disciplinas em cursos superiores pode solicitar dispensa de cursá-las, mediante Processo de Análise Curricular, instruído pela Secretaria.

**Parágrafo único.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação do Curso, observadas a legislação vigente e as normas emanadas do Conselho Superior.

**Art. 74** Em consonância com o parágrafo segundo do artigo 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o aluno que apresente extraordinário aproveitamento nos estudos poderá ter abreviada a duração de seu curso, desde que obedeça às normas do sistema de ensino e comprove seu aproveitamento por meio de provas e avaliações especificadas, aplicadas por banca examinadora, de acordo com a regulamentação do Conselho Superior.

#### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 75** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 76** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de 75%, estabelecida em legislação específica, das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento dessa obrigação, junto ao corpo docente, intervindo em caso de omissão.

**Art. 77** O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

§ 1º Na verificação da aprendizagem, como primeira avaliação, o professor considera em cada disciplina a assimilação progressiva e cumulativa de conhecimentos demonstrada em trabalhos, participação em aulas e prestação de provas, de acordo com o plano da disciplina.

§ 2º São considerados trabalhos escolares as provas escritas, as provas orais, os seminários, as atividades de campo e outros propostos pelos respectivos professores e aprovados pelo Colegiado competente, executados dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar e sem prejuízo das demais atividades do curso.

§ 3º A avaliação do desempenho do aluno em cada uma dessas atividades é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se o arredondamento.

**Art. 78** A média de aproveitamento em cada disciplina é obtida mediante média aritmética simples entre as notas de provas, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas.

§ 1º Ao aluno que deixar de comparecer às verificações do aproveitamento na data fixada pode ser concedida segunda oportunidade, requerida no prazo de 2 (dois) dias, se comprovado motivo justo.

§ 2º Poderá ser concedida revisão da nota atribuída à Segunda Verificação, quando requerida no prazo de 2 (dois) dias da divulgação.

**Art. 79** Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média não inferior a 7,0 (sete).

**Parágrafo único.** Os alunos que apresentarem no final do período letivo nota inferior a 7,0 (sete) podem ser submetidos à Segunda Verificação, desde que sejam atendidas a assiduidade e frequência regulamentares.

**Art. 80** Chamar-se-á nota de aproveitamento a média das notas obtidas durante o ano/semestre letivo, antes da Segunda Verificação.

**Parágrafo único.** Submetido à Segunda Verificação, será aprovado o aluno que obtiver média aritmética mínima igual a cinco, resultante da nota de aproveitamento e da Segunda Verificação.

**Art. 81** É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 3 (três) disciplinas, computadas as dependências das séries anteriores.

**Parágrafo único.** O aluno promovido ao semestre letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente na nova série, incluindo, prioritariamente em seu horário, as disciplinas em dependência, salvo se estas não estiverem sendo oferecidas, observando-se, na nova série, a compatibilidade de horário.

**Art. 82** A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 83** O aluno será considerado reprovado na disciplina, se:

- I. obtiver média final igual ou inferior a 5,0 (cinco), após a Segunda Verificação; e ou
- II. a frequência for inferior a 75% da carga horária prevista na disciplina ou atividade.

**Parágrafo único.** O aluno reprovado na série, ou seja, em dependência em 4 (quatro) ou mais disciplinas, computadas as das séries anteriores, deverá cursá-las prioritariamente no período letivo subsequente, podendo, entretanto, cursar outras da série subsequente, em função de um plano de estudos definido de acordo com as normas emanadas pelo Conselho Superior.

**Art. 84** Aos alunos ouvintes ou não regulares, bem como às disciplinas de cunho prático, como estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, a avaliação do desempenho escolar obedece à regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO VI DO REGIME ESPECIAL

**Art. 85** São merecedores de tratamento especial, com dispensa da frequência regular, os alunos portadores de doença infectocontagiosa, ou impedidos por alguma limitação física, superior a 10 (dez) dias corridos e inferior a 90 (noventa) dias, e às alunas gestantes ou adotantes, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em conformidade com a legislação vigente, normas constantes deste Regimento e normas emanadas do Conselho Superior.

§ 1º Os interessados deverão requerer o regime especial, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do início do afastamento, mediante apresentação de atestado médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento das atividades escolares.

§ 2º O requerimento, na forma do parágrafo anterior, observado o prazo regulamentado pelo Conselho Superior, poderá ser feito pelo interessado, por procurador ou comprovado membro da família.

**Art. 86** Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades escolares pode ser compensada pela realização de trabalhos ou exercícios domiciliares, durante o período de tratamento especial, com acompanhamento do professor da disciplina de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§ 1º O disposto neste artigo possibilita a compensação de faltas, todavia não dispensa o aluno da obrigatoriedade de realização das avaliações nas datas previamente fixadas, sendo vedada qualquer prorrogação na forma do disposto neste Regimento.

§ 2º Os trabalhos e exercícios domiciliares dos alunos amparados, conforme *caput* deste artigo, serão avaliados pelos professores das respectivas disciplinas que, considerando-os satisfatórios, procederão à compensação das faltas no período do afastamento.

§ 3º A entrega de trabalhos e/ou exercícios fora do prazo estabelecido levará o aluno à perda do direito de justificar-se, devendo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar reprovação.

§ 4º Exceto nos casos previstos em legislação específica, fica limitado a sessenta dias no semestre o deferimento de requerimentos de tratamento especial, visando a não causar prejuízo pedagógico ao requerente, podendo ser prorrogado por mais trinta dias, mediante novo atestado médico.

§ 5º A instituição poderá, a seu critério, indicar profissional médico para periciar as condições de saúde do requerente à prorrogação do tratamento especial.

§ 6º Poderão ser indeferidos requerimentos de tratamento especial caso o aluno não tenha condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em regime domiciliar, ou se a natureza da(s) disciplina(s) não admitir o regime domiciliar. Nesses casos, o aluno deverá trancar a matrícula para evitar reprovações.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DEMAIS ATIVIDADES PRÁTICAS**

**Art. 87** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo dos cursos, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação das atividades.

§ 2º Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedadas as suas ofertas exclusivamente ao final do curso.

§ 3º A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

§ 4º Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 88** Os estágios são coordenados pelo Coordenador de Cursos, por este designados, e supervisionados por docentes, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, elaborados pelo Coordenador de Cursos e aprovados pelo Conselho Superior.

**Art. 89** Para o curso que assim o exigir, é obrigatória a apresentação e defesa de monografia final ou trabalho de conclusão de curso, perante banca examinadora, com tema e orientador escolhido pelo aluno.

**Art. 90** O Conselho Superior estabelecerá por meio de regulamento próprio o processo de elaboração e apresentação da monografia final ou trabalho de conclusão de curso, bem como das Atividades Complementares e demais Atividades Práticas, quando houver.

## TÍTULO V DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 91** A Avaliação Institucional, programa permanente da FACULDADE MESSIÂNICA, integra o processo de melhoria de qualidade da comunidade acadêmica, quanto às suas diversificadas atribuições, todas identificadas com a missão e os objetivos da Faculdade.

**Parágrafo único.** Cabe à Comissão Própria de Avaliação (CPA), de acordo com a legislação vigente, conduzir os processos internos de avaliação da Faculdade, de sistematização e de prestação de informações solicitadas pelo MEC, semestralmente.

## TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 92** A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 93** O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento, as normas acadêmicas internas e as autoridades investidas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 94** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo terão contratos firmados com a entidade mantenedora e serão regidos pelas leis vigentes e na forma prevista no Plano de Carreira Docente e no Plano de Carreira Técnico-Administrativo da Faculdade.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

**Art. 95** Os professores são contratados pela mantenedora, segundo a legislação vigente, observados os critérios e as normas deste Regimento.

**Parágrafo único.** A FACULDADE MESSIÂNICA poderá dispor de professores visitantes, voluntários e de professores colaboradores, para suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira ou para cursos e disciplinas pontuais e específicos.

**Art. 96** O corpo docente da FACULDADE MESSIÂNICA é constituído por todos os professores selecionados e admitidos nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

**Art. 97** São atribuições do professor:

- I. participar da elaboração e da implantação do projeto pedagógico institucional, do plano de desenvolvimento institucional e do projeto pedagógico do curso em que atue;
- II. elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, e compatibilizá-lo com os demais cursos, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a aprovação competente;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária previstos;
- IV. registrar a matéria lecionada e a frequência dos alunos;
- V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados em Calendário Acadêmico;
- VII. observar e cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- X. comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção e pelas Coordenações da Faculdade e seus órgãos colegiados;

- XI. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XII. orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XIII. planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV. conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XV. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação, preconceito ou violação dos direitos humanos, ou, ainda, que contrariem este Regimento e a legislação vigente;
- XVI. elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII. indicar à Coordenação do Curso livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina, observando o acervo bibliográfico existente;
- XVIII. permitir a entrada e permanência em sala de aula somente de alunos regularmente matriculados ou vinculados à Instituição na condição de Aluno Ouvinte ou Aluno Especial, desde que autorizados pela Secretaria ou Coordenação do Curso;
- XIX. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, zelando pela melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do processo de ensino e aprendizagem;
- XX. qualificar-se permanentemente, em busca de uma formação humanística, científica e técnica, que lhe assegure condições efetivas de contribuir na formação do homem e do profissional;
- XXI. zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação ao menor rendimento;
- XXII. zelar pela assiduidade e pontualidade às aulas;
- XXIII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da faculdade.



## SEÇÃO ÚNICA DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE

**Art. 98** O Corpo Docente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, na forma deste Regimento.

**Art. 99** A representação docente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações do Corpo Docente, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

**Art. 100** A indicação dos Representantes Docentes nos órgãos colegiados é feita pelo voto direto e pelos seus pares.

**Parágrafo único.** A eleição direta, a que se refere o *caput* deste artigo, faz-se de acordo com Edital baixado pelo presidente do respectivo órgão.

**Art. 101** A admissão de professor é feita mediante indicação dos Coordenadores de Curso e do Diretor Acadêmico e esta será submetida à apreciação da Direção Geral e da Mantenedora, observado o disposto neste Regimento e no Plano de Carreira Docente.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 102** Constituem o corpo discente da FACULDADE MESSIÂNICA os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, pós-graduação, sequenciais, entre outros.

§ 2º Aluno especial é o matriculado em disciplinas isoladas ou parte de cursos, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Superior.

§ 3º Não há na FACULDADE MESSIÂNICA a figura do aluno ouvinte ou qualquer outra, além das descritas nos parágrafos anteriores.

**Art. 103** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FACULDADE MESSIÂNICA;
- III. votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FACULDADE MESSIÂNICA, de acordo com princípios éticos condizentes;

- VI. zelar pelo patrimônio da FACULDADE MESSIÂNICA;
- VII. participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na comissão interna de avaliação institucional;
- VIII. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, violação aos direitos humanos e qualquer tipo de discriminação e desrespeitos às autoridades acadêmicas, professores e servidores em geral;
- IX. contribuir, no âmbito de sua atuação, para o prestígio crescente da Faculdade;
- X. ter livre acesso a este Regimento e às demais normas acadêmicas internas.

**Parágrafo único.** Fica proibida, nas dependências da Faculdade, a realização de “trotos” aos alunos ingressantes.

## SEÇÃO I DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

**Art. 104** O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento.

**Parágrafo único.** O Representante Discente tem mandato de um ano, permitida uma recondução, sendo vedado o exercício de representação estudantil pelo mesmo aluno em mais de um órgão colegiado.

**Art. 105** A Representação Discente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações da Comunidade Discente, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

**Parágrafo único.** O exercício dos direitos de representação e participação não isenta o Aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência.

**Art. 106** A indicação dos Representantes Discentes nos órgãos colegiados é feita pelo Diretório ou Centro Acadêmico, ou, na ausência deste, pelo voto direto dos integrantes do respectivo quadro discente.

**Parágrafo único.** A eleição direta, a que se refere o *caput* deste artigo, faz-se de acordo com edital baixado pelo presidente do respectivo órgão.

**Art. 107** Fica assegurado aos estudantes de cada curso de nível superior o direito à organização de centros acadêmicos.

**Art. 108** A organização, o funcionamento e as atividades das entidades a que se refere o artigo anterior são estabelecidos em seus estatutos, elaborados pelo próprio órgão estudantil e aprovados nas respectivas assembleias gerais.

**Art. 109** A Diretoria do Diretório Acadêmico e dos Centros Acadêmicos é eleita diretamente pelos alunos da Faculdade, de acordo com a legislação em vigor e na forma prevista em seus estatutos e regimentos.

**Parágrafo único.** Só podem concorrer a essa eleição os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação da Faculdade.

**Art. 110** O exercício de cargo ou função no diretório acadêmico ou nos centros acadêmicos não desobriga o estudante da frequência nem de qualquer outra responsabilidade relativa às atividades escolares.

**Art. 111** É vedado ao diretório acadêmico e aos centros acadêmicos qualquer ação, manifestação ou propagandas de caráter político-partidário, social ou religioso.

**Art. 112** As reuniões e assembleias do diretório acadêmico e dos centros acadêmicos devem realizar-se fora do horário normal de aula.

**Parágrafo único.** O trancamento de matrícula, a conclusão de curso ou qualquer outra situação que resultar na suspensão da condição de aluno importam na cessação automática do respectivo mandato, cabendo ao diretório ou centro acadêmico a designação imediata de substituto.

## SEÇÃO II DA MONITORIA

**Art. 113** A FACULDADE MESSIÂNICA pode instituir monitores, admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores e designados pelo Diretor Geral da FACULDADE MESSIÂNICA, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A Monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da monitoria é considerado relevante para o ingresso no magistério da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Art. 114** A FACULDADE MESSIÂNICA pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior, ouvida a entidade mantenedora.

## CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 115** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACULDADE MESSIÂNICA.

**Parágrafo único.** A FACULDADE MESSIÂNICA zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 116** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACULDADE MESSIÂNICA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na Constituição Federal, na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 117** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§ 3º A aplicação ao aluno ou docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

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

### **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 118** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:

- I. advertência oral e sigilosa por:
  - a. inobservância às normas estabelecidas pela FACULDADE MESSIÂNICA ou por qualquer ato discriminatório com relação ao gênero, à orientação sexual e religiosa, aos segmentos geracionais e étnico- raciais;

- b. faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina.
- II. repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I.
- III. suspensão, com perda de vencimento, por:
  - a. reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas, previstas nas alíneas “a” e “b” do item I;
  - b. não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- IV. demissão por reincidência na falta prevista na alínea “b” do item I, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador;
- II. de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico;
- III. de demissão, a mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado antes de seu encaminhamento o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 119** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pela FACULDADE MESSIÂNICA, ou por qualquer ato discriminatório com relação ao gênero, à orientação sexual e religiosa, aos segmentos geracionais e étnico-raciais, entre outros;
- II. repreensão, por escrito, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
  - b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.
- III. suspensão por:
  - a) incidência nas faltas previstas no item II, quando estas forem de natureza grave;
  - b) desrespeito à direção, professores ou funcionários da FACULDADE MESSIÂNICA.
- IV. desligamento por:
  - a) reincidência nas faltas de natureza grave;
  - b) casos disciplinares graves, ao critério da direção da FACULDADE MESSIÂNICA.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, os Coordenadores;
- II. de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico;
- III. de desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação da penalidade de suspensão, cabe recurso ao Conselho Superior.

**Art. 120** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 121** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação vigente.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

#### **TÍTULO VIII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 122** Ao concluinte de curso de graduação e pós-graduação *stricto sensu* será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

**Art. 123** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo único.** Mediante requerimento poderá ser conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor Geral, grau ao aluno que não o tenha recebido em sessão solene.

**Art. 124** Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral e/ou Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 125** A FACULDADE MESSIÂNICA conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor *Honóris Causa*.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Diretor Geral ou do Conselho de Cursos, aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene.

## TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 126** A entidade mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACULDADE MESSIÂNICA, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docentes e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 127** Compete principalmente à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACULDADE MESSIÂNICA, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A mantenedora reserva-se à administração orçamentária e financeira da FACULDADE MESSIÂNICA, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

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

## TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 128** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 129** As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

**Art. 130** Este Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo órgão competente, atendida a legislação vigente.





Fundação Mokiti Okada  
CNPJ. 63.031.868/0020-31  
Rua Humberto I, 612  
Vila Mariana São Paulo-SP  
Cep 04018 031 Fone 11 5087 5134  
[www.faculdademessianica.edu.br](http://www.faculdademessianica.edu.br)

