

FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES – FAZP

REGIMENTO INTERNO FAZP

**SÃO PAULO-SP
2021**

RESOLUÇÃO CSA Nº02/2021

APROVA	ALTERAÇÕES	NO
REGIMENTO	INTERNO	DA
FACULDADE	ZUMBI	DOS
PALMARES – FAZP		

O Presidente do Conselho Superior de Administração - CSA da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP, no uso das suas atribuições regimentais, tendo em vista a deliberação do colegiado aprovada nesta data,

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar as alterações do Regimento Interno da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP, homologando seu novo teor, aprovado em sessão ordinária do Conselho Superior, na forma do Anexo à presente resolução.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor nesta data, para todos os efeitos legais.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

DÊ-SE CIÊNCIA.

São Paulo, 13 de maio de 2021.

Prof. Dr. José Vicente

Presidente do Conselho Superior de Administração – CSA

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADE E SEUS FINS	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS	6
CAPÍTULO II – DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO	8
CAPÍTULO III – DA DIRETORIA GERAL	10
CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS	11
CAPÍTULO V – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	13
CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA ACADÊMICA	14
CAPÍTULO VII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS	16
SEÇÃO I – DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES DOS CURSOS – NDE	18
SEÇÃO II – DOS COLEGIADOS DOS CURSOS	19
CAPÍTULO VIII – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	20
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	21
CAPÍTULO I – DO ENSINO	21
CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	23
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO	23
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO	23
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO	24
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA	26
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	27
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	28
CAPÍTULO VI -DOS ESTÁGIOS	31
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	31
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	31
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	34
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	36
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	36
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAREM GERAL	36

CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	37
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	38
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	41
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICA	41
CÁPITULO ÚNICO	41
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	42
CÁPITULO ÚNICO	42
TÍTULO IX – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	43
CAPÍTULO I – DA BIBLIOTECA.....	43
CAPÍTULO II – DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE	44
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	44
CÁPITULO ÚNICO	44

TÍTULO I – DA FACULDADE E SEUS FINS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º. A **Faculdade Zumbi dos Palmares**, também designada pela sigla FAZP, Instituição de Ensino Superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo, é mantida pelo **Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior**, também designado pela sigla IAES, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e constituída sob a forma de associação de fins não econômicos e sob a forma de instituição comunitária de educação superior, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.234.052/0001-46, e na Junta Comercial do Estado de São Paulo, na forma da lei, sob nº 0449814, com sede e foro no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, na Avenida Santos Dumont, nº 843, Ponte Pequena, CEP 01101-000, rege-se pela legislação do ensino superior, por este regimento, pelos atos normativos dos seus órgãos internos e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora e respectivas alterações.

Parágrafo Único. A Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP é uma Instituição de Ensino Superior com categoria administrativa privada, particular no sentido estrito, mantida por uma pessoa jurídica de direito privado, o Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior, nos termos da legislação brasileira.

Art. 2º. A Faculdade Zumbi dos Palmares tem por finalidade:

Desenvolver o ensino e a educação superior, na área das ciências exatas, ciências humanas e sociais, ciências tecnológicas e outras, nas modalidades presencial e a distância, como processo de inclusão do negro e do jovem de baixa renda no ensino superior do País. bem como:

- I. Proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos, especialmente, à População Afrodescendente;
- II. Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros e afrodescendentes, a alunos de baixa renda e a alunos egressos de escolas públicas, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior;
- III. Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior, em especial a ausência de oportunidades a negros e grupos historicamente discriminados;
- IV. Apoiar às iniciativas voltadas ao acesso de estudantes negros e afrodescendentes ao ensino superior, o desenvolvimento de cursos complementares e a elaboração de estratégias para o acompanhamento do desempenho acadêmico de estudantes Negros e Afrodescendentes;
- V. Desenvolver uma política de apoio aos alunos carentes. Por meio de várias ações, a Instituição facilitará a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos;

- VI. Desenvolver uma política de inclusão digital, em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação, como estratégia específica de inclusão social;
- VII. Formar com qualidade profissionais e especialistas de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer, criando os meios necessários para que os mesmos tenham acesso à educação continuada na própria instituição;
- VIII. Despertar nos alunos uma visão humanista, que possam como futuros profissionais de nível superior, aplicar nas relações entre os vários grupos sociais, por meio da promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os cidadãos;
- IX. Criar no aluno, e por consequência no profissional egresso, o desejo de adquirir continuamente os mais atualizados conhecimentos culturais, técnicos e científicos, integrando-os e utilizando-os como um agente transformador da sociedade;
- X. Estimular toda e qualquer forma de criação individual, valorizando o desenvolvimento do pensamento reflexivo;
- XI. Incentivar a produção de trabalhos de pesquisa e investigação científica que desenvolvam a ciência e a tecnologia e possam aplicar-se à comunidade onde a instituição está inserida trazendo-lhe benefícios diretos ou indiretos;
- XII. Transmitir o conhecimento científico, técnico e cultural, principalmente aquele gerado na própria instituição, por meio do conteúdo programático das disciplinas, publicações em revistas científicas, utilização de meios de comunicação acessíveis à toda a comunidade, como a rede mundial de computadores, e outros de fácil e amplo acesso à comunidade local;
- XIII. Promover a extensão por meio da realização de cursos, jornadas, semanas de estudo, seminários, congressos e outros, que se dirijam não só à comunidade acadêmica, mas, também à população, oferecendo-os inclusive fora das fronteiras da instituição;
- XIV. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar com responsabilidade social serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- XV. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS

Art. 3º. A estrutura organizacional estabelecida pela FAZP foi concebida para que a instituição tenha versatilidade administrativa, primando por processos que tramitem agilmente por um número reduzido de instâncias decisórias.

Art. 4º. O Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior é a Mantenedora responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 5º. A regulamentação quanto a função e funcionamento da gestão acadêmica e administrativa e dos órgãos deliberativos, encontram-se destacados no Regimento da Faculdade. Paralelo ao seu Regimento, a Faculdade adota uma política voltada à profissionalização de seu corpo diretivo, corpo docente e corpo técnico-administrativo, ministrando cursos de atualização, capacitação e treinamento. De acordo com o Regimento da FAZP, são os seguintes órgãos responsáveis por gerenciar todas as ações institucionais:

I. Administração Superior:

- a) Conselho Superior de Administração - CSA;
- b) Diretoria Geral;
- c) Coordenação Geral de Cursos;

II - de Administração Básica I (Vinculados à Diretoria Geral):

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Ouvidoria;
- c) Comissão Própria de Avaliação – CPA; e,
- d) Procurador Institucional.

III – de Administração Básica II (vinculados à Coordenação Geral de Cursos):

- a) Coordenação da Biblioteca;
- b) Coordenação de Atividades Práticas;
- c) Coordenação de Estágios;
- d) Secretaria Acadêmica;
- e) Coordenação de Iniciação Científica;
- f) Coordenação de Extensão;
- g) Coordenação de Cursos de Graduação;
- h) Coordenação de Cursos de Pós-graduação; e,
- i) Núcleo de Educação a Distância - NEaD.

III - de Administração Básica III (vinculados à Diretoria Geral):

- a) Supervisão Financeira;
- b) Supervisão de Tecnologia da Informação - TI;
- c) Supervisão de Comunicação e Marketing;
- d) Supervisão de Compras e Almoxarifado;
- e) Supervisão de Manutenção Predial;
- f) Supervisão de Recursos Humanos;
- g) Supervisão de Contabilidade; e,
- h) Supervisão do Relacionamento ao Aluno.

§1º. Os órgãos da Administração Básica I e III serão estabelecidos pela entidade Mantenedora, juntamente com a Diretoria Geral e terão, se for o caso, regulamentos específicos.

§2º. Os órgãos Administração Básica III poderão também ser terceirizados de acordo com a definição da Mantenedora, ouvida a Diretoria Geral.

§3º. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO II – DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. O Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, presidente;
- II. pelo Coordenador Geral de Cursos, vice-presidente;
- III. por 1 (um) representante dos docentes, com no mínimo 03 (três) anos de trabalho na instituição, indicados pelos Coordenadores de Cursos, para mandato de 02 (dois) anos, vedada à recondução imediata;
- IV. por 1 (um) representante discente, indicado na forma da legislação, para mandato de 01 (um) ano, vedada à recondução imediata;
- V. Por 1 (um) Coordenador de curso indicado pelos seus pares;
- VI. pelo Secretário da Faculdade, como secretário do órgão e representante dos funcionários; e,
- VII. por 1 (um) representantes da Entidade Mantenedora.
- VIII. por 2 (dois) representantes da Sociedade Civil.

Art. 7º. Compete ao Conselho Superior de Administração:

- I. zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
- II. elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, iniciação científica e extensão da Faculdade;
- III. regulamentar, por meio de Resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV. propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;
- V. exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos de interesse dos corpos docente e discente, que lhe forem encaminhados pela presidência;
- VI. aprovar, após parecer favorável da entidade mantenedora, desde que obedecidas às exigências legais, a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação e pós-graduação, seus currículos plenos e suas vagas, e outros programas de pesquisa ou extensão, por proposta da Diretoria Geral, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade de acordo com as diretrizes curriculares nacionais aprovadas pelo poder público e demais órgãos competentes do Ministério da Educação;
- VII. aprovar as normas acadêmicas complementares à legislação sobre currículos e sistema de matrículas, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

- VIII. aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, em primeira instância, por proposta do Diretor Geral;
- IX. apurar responsabilidades do Coordenador Geral de Cursos, Coordenadores e outros agentes educacionais, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- X. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva, respeitado o direito de defesa, na forma da lei;
- XI. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XII. decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso, ou de todos;
- XIII. aprovar o projeto pedagógico de cada curso de graduação ou pós-graduação propostos pelo Coordenador Geral de Cursos;
- XIV. interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado ou delegando as respectivas competências; e,
- XV. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

§1º. A convocação do colegiado será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§2º. A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§3º. As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

§4º. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§5º. As reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo órgão.

§6º. Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

§7º. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 8º. A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

- I. leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;
- II. expediente da presidência; e,

III. ordem do dia.

Art. 9º. Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos da ordem do dia.

CAPÍTULO III – DA DIRETORIA GERAL

Art. 10. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares, com vistas ao seu regular funcionamento, e é constituída de um Diretor Geral e um Coordenador Geral de Cursos.

Art. 11. O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora, após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo único. Nas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Coordenador Geral de Cursos.

Art. 12. Compete ao Diretor Geral:

- I. superintender todos os serviços administrativos e acadêmicos da Faculdade;
- II. superintender a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- III. representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- IV. convocar e presidir reuniões do Conselho Superior de Administração e outras, dos órgãos a que comparecer;
- V. aprovar o Calendário Acadêmico anual e suas alterações;
- VI. assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- VII. assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade;
- VIII. conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;
- IX. encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, indicados pelos Diretores Acadêmico e Administrativo, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse;
- X. encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade, sob coordenação da Gestão Administrativa e pelos responsáveis dos outros órgãos, para o ano seguinte, para apreciação da Diretoria da Entidade Mantenedora;
- XI. supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras, assinar documentos respectivos e zelar pelos bons serviços de apoio de tesouraria e contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- XII. responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado e posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora, além de autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- XIII. remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;

- XIV. exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e dos alunos;
- XV. propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços e deliberar sobre recursos discentes, nos termos da legislação em vigor;
- XVI. designar os Coordenadores de Cursos e seus substitutos eventuais, coordenadores ou supervisores dos estágios, bem como os coordenadores ou assessorias de outros órgãos da estrutura organizacional, ouvido o Coordenador Geral de Cursos e a Gestão Administrativa, mediante portaria por prazo determinado;
- XVII. encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos da unidade mantida, relativos ao ano anterior;
- XVIII. designar o Coordenador Geral de Cursos, Gestão Administrativa e Secretário Acadêmico da Faculdade;
- XIX. exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências; e,
- XX. resolver os casos urgentes ou omissos do Conselho Superior de Administração ou por delegação desse órgão ou da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS

Art. 13. A Coordenação Geral de Cursos é constituída, por um Coordenador, escolhido e designado pelo Diretor Geral, para mandato máximo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 14. São atribuições do Coordenador Geral de Cursos:

- I. coordenar a Faculdade, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nela realizados e atribuir as horas-aula e demais atividades aos docentes, ouvida a Diretoria Geral;
- II. administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da unidade, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;
- III. encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- IV. convocar e presidir reuniões de Comissões, dos Coordenadores de Cursos, dos Docentes dos Cursos e outras em geral;
- V. elaborar e apresentar à Diretoria Geral, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da unidade, dos seus cursos e programas;
- VI. representar a unidade em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas, na ausência do Diretor Geral;
- VII. sugerir providências referentes aos serviços administrativos da unidade e elaborar relatórios anuais das atividades da unidade, para apreciação da Diretoria Geral;

- VIII. supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades nas áreas da cultura, sócio recreativas, desportivas, e de integração da comunidade universitária entre si e com a da região, bem como seu crescimento e expansão;
- IX. conferir grau e assinar diplomas e certificados expedidos pela unidade;
- X. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- XI. autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da unidade;
- XII. decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, ouvido o Diretor Geral quando se tratar de assuntos financeiros;
- XIII. baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XIV. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade;
- XV. exercer o poder disciplinar em primeira instância;
- XVI. dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;
- XVII. propor à Diretoria Geral a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da unidade;
- XVIII. auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades docentes;
- XIX. zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, iniciação científica e extensão desenvolvidas na unidade;
- XX. decidir sobre os recursos protocolizados pelos discentes, em primeira instância, sobre assuntos e questões relativas à avaliação da aprendizagem, notas e conceitos auferidos, de frequência às aulas e demais atividades ou de promoção ou retenção de alunos.
- XXI. exercer outras atribuições, previstas neste Regimento ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.
- XXII. supervisionar as atividades dos programas e cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;
- XXIII. supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- XXIV. supervisionar os serviços dos coordenadores de cursos ou programas;
- XXV. reunir-se periodicamente com os coordenadores dos cursos de graduação para planejamento e orientações acadêmicas relativas ao desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos;
- XXVI. organizar e designar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Ingresso na Faculdade ou de processo congênere e aprova seu Edital, bem como coordenar sua execução;
- XXVII. participar do fomento e promoção de projetos e programas de ensino, da sua área de atuação;
- XXVIII. coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela instituição;
- XXIX. supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos superiores de graduação a serem submetidos aos órgãos competentes;

- XXX. coordenar os processos de reconhecimento ou credenciamento dos cursos e unidades junto aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- XXXI. promover encontros periódicos de treinamento e atualização dos docentes;
- XXXII. responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora,
- XXXIII. supervisionar os serviços dos Coordenadores ou responsáveis de cursos ou programas de iniciação científica e extensão;
- XXXIV. supervisionar as atividades de elaboração, confecção, distribuição e registro das revistas institucionais;
- XXXV. supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento; e,
- XXXVI. desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Cursos é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo Diretor Geral ou por Coordenador de Curso designado pela Diretoria Geral, quando for o caso.

CAPÍTULO V – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15. A Gestão Administrativa será desenvolvida pelo Diretor Geral, com mandato máximo de 04 (quatro) anos, concomitante ao mandato da Direção Geral, podendo ser reconduzido.

Art. 16. Compete à Gestão Administrativa:

- I. supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- II. responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- III. autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- IV. supervisionar os gastos financeiros dos programas de pesquisa, de extensão e dos projetos de alcance comunitário, da Diretoria da Faculdade e demais órgãos internos;
- V. dar parecer para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- VI. apreciar e dar parecer sobre os custos provenientes do enquadramento e promoção de docentes;
- VII. coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais órgãos competentes;
- VIII. supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal de manutenção da Faculdade;

- IX. propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal para serviços de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais, fixando-lhe os horários de trabalho;
- X. supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos e do respectivo pessoal envolvido;
- XI. superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- XII. coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- XIII. supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo setor administrativo de controle e desenvolvimento do pessoal da Faculdade;
- XIV. promover cursos e atividades de treinamento para os funcionários de apoio às atividades-fim da Faculdade;
- XV. coordenar as atividades do setor de pessoal, por si ou por outro, desenvolvendo rotinas e procedimentos de controle e arquivo documental e outros, de todo pessoal contratado;
- XVI. supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo setor administrativo de tecnologia da Informação e manutenção de equipamentos da Faculdade;
- XVII. supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- XVIII. ter sob sua responsabilidade o planejamento e a gestão das atividades de marketing institucional e de relacionamento externo; e,
- XIX. exercer as demais funções delegadas pela Diretoria da Entidade Mantenedora, além daquelas que recaiam no âmbito das suas competências por força das normas ou disposições regimentais.

Parágrafo único. A Gestão Administrativa poderá ser desempenhada por outro profissional designado pela Diretoria Geral, quando for o caso.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 17. A Secretaria Acadêmica é responsável pela organização, execução, supervisão e guarda dos processos acadêmicos, como inscrição, seleção, matrícula, controle e registro acadêmico, registro de certificados e diplomas, transferências, entre outros da sua esfera de competência.

§ 1º. O responsável pela Secretaria Acadêmica, possuidor de diploma de curso superior, é escolhido e contratado pela Diretoria da Faculdade.

§ 2º. A Secretaria Acadêmica terá regulamento próprio.

Art. 18. Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos da Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. comparecer, quando convocado, às reuniões dos colegiados, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III. encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- IV. abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- V. organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;
- VI. responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- VII. redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas;
- VIII. expedir declarações de currículos acadêmicos e elaborar os históricos para registro de diplomas;
- IX. implantar, organizar e manter sistemas informatizados que integrem as partes acadêmica, financeira e administrativa da Faculdade.
- X. ter sob sua responsabilidade o processo de inscrição dos candidatos no processo seletivo;
- XI. baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas, as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade e a legislação pertinente;
- XIII. prestar orientação das normas acadêmicas aos alunos, professores, funcionários e membros da Faculdade;
- XIV. assessorar a Coordenação Geral de Cursos e as Coordenações dos Cursos nos assuntos de sua competência;
- XV. efetivar as matrículas, os trancamentos e cancelamentos de matrículas deferidos pela Coordenação Geral de Cursos;
- XVI. analisar os pedidos de declaração de vaga e expedi-la, quando for o caso, para efeito de transferência de estudantes de outras Instituições de Ensino Superior - IES;
- XVII. promover o controle das transferências de estudantes para outra Instituição de Ensino Superior - IES;
- XVIII. manter atualizado o quadro da população discente, identificando os alunos regularmente matriculados, os alunos com matrícula trancada, os alunos formados, os alunos em dependência, os alunos com matrícula cancelada e os alunos desistentes ou evadidos;
- XIX. fazer o controle do histórico acadêmico do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual pertence;
- XX. Acompanhar e atender as demandas junto aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- XXI. Organizar as informações da direção da faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;

- XXII. Expedir e assinar os Diplomas e Certificados de conclusão dos cursos oferecidos pela Faculdade, juntamente com o Diretor e aluno conculinte.
- XXIII. elaborar e divulgar calendário semestral, prevendo a realização das atividades acadêmicas; e,
- XXIV. exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Geral ou pela Diretoria da Entidade Mantenedora, além daquelas que recaiam no âmbito das suas competências por força das normas ou disposições regimentais.

Parágrafo único. A substituição do Secretário Acadêmico, em seus eventuais afastamentos, será determinada pelo Diretor Geral da Faculdade.

CAPÍTULO VII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 19. Os cursos de graduação da Faculdade Zumbi dos Palmares, que compreende um conjunto de disciplinas que constam do seu currículo pleno e seu projeto pedagógico de formação profissional, terá um Coordenador, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§1º. O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Diretoria Geral.

Art. 20. O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Geral, ouvido o Coordenador Geral de Cursos, por um período máximo de 02(dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 21. Compete aos Coordenadores de Cursos da FAZP:

- I. Supervisionar o bom funcionamento do Curso através de análises sobre o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- II. Coordenar os trabalhos docentes realizados pelo curso;
- III. Atribuir horas-aula e demais atividades aos docentes, ouvido a Coordenação Geral de Cursos e Diretoria Geral;
- IV. Administrar, Coordenar e Supervisionar as atividades didático-pedagógicas do Curso, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior e dos demais Cursos;
- V. Encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- VI. Convocar reuniões de Comissões, dos Docentes e outras de caráter acadêmico no âmbito do Curso;
- VII. Elaborar e apresentar à Coordenação Geral de Cursos, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento do curso e outros programas;
- VIII. Representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas, na ausência do Coordenador Geral de Cursos, quando por sua delegação;
- IX. Sugerir providências referentes aos serviços administrativos do curso que comprometem as atividades de caráter acadêmico;

- X. Elaborar relatórios anuais das atividades do curso, para apreciação da Diretoria;
- XI. Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades culturais, sócio recreativas, desportivas, e de integração da comunidade universitária entre si e com a da região, bem como seu crescimento e expansão;
- XII. Assinar certificados expedidos pelo curso, desde que autorizados pela Coordenação Geral de Cursos;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- XIV. Autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos de caráter acadêmico no âmbito do curso;
- XV. Despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, ouvida a equipe de Gestão Administrativa e Financeira com antecedência, quando se tratar de assuntos financeiros;
- XVI. Emitir em Portarias, Comunicados ou Editais, de atos de sua competência;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior da faculdade;
- XVIII. Dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;
- XIX. Propor à Coordenação Geral de Cursos a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme necessidade do curso;
- XX. Auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da secretaria Geral, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades docentes relacionadas ao seu curso;
- XXI. Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do projeto pedagógico do curso;
- XXII. Coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para compor o respectivo projeto pedagógico e acompanhar seu desenvolvimento;
- XXIII. Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do egresso do curso;
- XXIV. Fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- XXV. Coordenar o processo de avaliação do desempenho do corpo docente;
- XXVI. Apresentar, semestralmente, ao Coordenador Geral de Cursos, relatório de suas atividades e do curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XXVII. Gerenciar serviços administrativos do curso;
- XXVIII. Exercer no âmbito do curso, ação disciplinar, de comum acordo com a Diretoria Acadêmica;
- XXIX. Divulgar, no âmbito do curso, a publicação de trabalhos didáticos e científicos, além de eventos acadêmicos direcionados ao corpo docente e discente da faculdade;
- XXX. Discutir com a representação estudantil a respeito de reivindicações feitas pelo corpo discente da FAZP, quando de caráter acadêmico;
- XXXI. Direcionar o corpo discente da FAZP na solução de questões acadêmicas, no âmbito do curso;
- XXXII. Orientar os alunos na elaboração de matrículas, visando o melhor aproveitamento das grades horárias disponíveis;

- XXXIII. Indicar a participação de representar e participar efetivamente em eventos acadêmicos e comissões extraordinárias;
- XXXIV. Coordenar a revisão de avaliação acadêmica;
- XXXV. Fiscalizar o preenchimento de atas e diários das disciplinas do curso;
- XXXVI. Promover e gerenciar a participação do corpo docente e discente em eventos;
- XXXVII. Confeccionar relatório semestral, para a Coordenação Geral de Cursos, apresentando todas as atividades administrativas e acadêmicas desempenhadas no semestre, o desempenho do Corpo Docente nas disciplinas do curso, as necessidades e os problemas enfrentado e os projetos para o semestre seguinte;
- XXXVIII. Exercer outras atribuições, previstas neste Regimento ou em atos normativos internos ou decorrentes da natureza das suas funções;
- XXXIX. Junto a Coordenação Geral de Cursos, dar início e acompanhar, com auxílio da Assessoria de Comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de eventos e atividades acadêmicas, tais como trote legal, calourada, eventos culturais, feiras, oficinas, etc.;

SEÇÃO I – DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES DOS CURSOS – NDE

Art. 22. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo de cada Curso responsável pela concepção, acompanhamento e revisão de seu Projeto Pedagógico. Ele se reúne ordinariamente duas vezes em cada semestre a fim de pôr em prática seus objetivos.

Art. 23. O Núcleo Docente Estruturante é constituído:

- I. Pelo coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. Por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo do curso e/ou da Instituição, ou conforme legislação vigente;
- III. Ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; e,
- IV. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Parágrafo Único - A indicação dos representantes docentes será feita pela Coordenação Geral de Cursos, ouvido o Diretor Geral e/ou o Coordenador de Curso, para um mandato de um (01) ano, com possibilidade de recondução.

Art. 24. Compete aos Núcleos Docentes Estruturantes de cada Curso:

- I. conceber e elaborar os Projetos Pedagógicos do curso de graduação pertinente e propor para deliberação do respectivo Colegiado do Curso;
- II. analisar e propor alterações ao Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- III. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- IV. atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- V. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;

- VI. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VII. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VIII. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação, quando for o caso; e,
- IX. acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- X. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.

Parágrafo Único. Os Núcleos Docentes Estruturante possuem regulamento próprio.

SEÇÃO II –DOS COLEGIADOS DOS CURSOS

Art. 25. O Colegiado de Curso, é o órgão que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso.

Art. 26. O Colegiado de Curso de cada Curso é constituído:

- I. pelo(a) Coordenador (a) do Curso, que o preside;
- II. pelo corpo docente do respectivo curso(a); e,
- III. por 1 (um) representante discente.

§ 1º. O mandato de que trata o inciso III é de 1 (um) ano, permitida recondução.

§ 2º. No caso de vacância de algum dos cargos do Colegiado de Curso, este será preenchido nos termos do Regimento da Faculdade em vigor à época da vacância.

§ 3º. Os membros docentes do Colegiado do Curso terão mandato de 2 (dois) anos e poderão ser reeleitos.

§ 4º. O representante discente deverá ter cursado no mínimo 25% dos conteúdos programáticos do seu curso e não estar cursando o último semestre.

§ 5º. A Diretoria da Faculdade e a Coordenação Geral de Cursos podem participar das reuniões quando achar conveniente, e sempre que participar das mesmas terão os mesmos direitos dos demais membros do Colegiado.

Art. 27. São atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I. participar de elaboração das diretrizes, políticas e ações relativas ao ensino, iniciação científica e extensão;
- II. propor ao Conselho Superior de Administração os projetos pedagógicos dos cursos;
- III. analisar e aprovar as alterações na estrutura curricular, enviadas pelo NDE dos cursos.

- IV. analisar propostas de capacitação dos docentes;
- V. compatibilizar os objetivos das unidades curriculares que integram o curso;
- VI. opinar sobre a organização curricular do curso e demais aspectos que envolvem assuntos de natureza didático-pedagógica;
- VII. propor e dar parecer sobre projetos de iniciação científica e extensão; e,
- VIII. propor assistência aos alunos nas suas dificuldades de aprendizagem.

Parágrafo Único. Os Colegiados dos Cursos terão regulamento próprio.

CAPITULO VIII – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 28. Compete ao Coordenador de Curso de Pós – Graduação:

- I. propor a Direção da Faculdade programas e projetos de pós-graduação no âmbito da faculdade;
- II. coordenar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação, promovendo a integração vertical e horizontal das disciplinas, bem como as demais atividades inerentes ao seu perfeito funcionamento;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas e o desempenho acadêmico dos professores;
- IV. promover a avaliação interna das atividades de pós-graduação, considerando inclusive os parâmetros nacionais;
- V. propor a Direção da faculdade, após seleção, a admissão de professores;
- VI. representar a coordenação de pós-graduação, junto aos órgãos da faculdade;
- VII. apresentar anualmente a Direção da faculdade relatório das atividades de pós-graduação;
- VIII. promover articulações para a compatibilização das ações de pós-graduação, com os objetivos do ensino e do PPI da Faculdade;
- IX. supervisionar atividades relacionadas com elaboração, orientação e apresentação dos trabalhos ou projetos de conclusão do curso;
- X. manter contato com os Egressos dos Cursos de Graduação da faculdade, como também a possibilidade da educação continuados, por meio dos Cursos de Pós graduação oferecidos;
- XI. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas, as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade e a legislação pertinente; e,
- XII. exercer as demais funções delegadas pela Coordenação Geral de Cursos, Diretoria Geral ou pela Diretoria da Entidade Mantenedora, além daquelas que recaiam no âmbito das suas competências por força das normas ou disposições regimentais.

CAPÍTULO IX – DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art. 29. A coordenação de Extensão tem como finalidade proporcionar a docentes e discentes, complementação da formação acadêmica, por meio da intensificação da relação entre a faculdade e a sociedade, promovendo atividades educativas, culturais, científicas e artísticas.

Art. 30. Compete ao Coordenador de Extensão:

- I. Promover extensão sobre temas de interesses, fomentando o envolvimento do corpo docente e discente na elaboração e execução de projetos;
- II. Promover a extensão, aberta à participação da sociedade, visando promoção do conhecimento, democratização do acesso ao saber, elevação do nível cultural da população e intervenção solidária junto à comunidade para a transformação social, inclusive a relação respeitosa entre conhecimento popular e conhecimento científico;
- III. Fazer o acompanhamento dos projetos em desenvolvimento, em suas diversas etapas, por meio de reuniões e debates com os participantes de cada projeto;
- IV. Divulgar os resultados parciais ou finais das atividades de extensão na comunidade interna e externa à Faculdade;
- V. Promover atividades complementares, tais como cursos, seminários, reuniões de trabalhos, etc., abertas à participação da comunidade;
- VI. Fornecer certificados de participação em atividades de estudos e extensão, promovidos pela Faculdade.
- VII. promover formação continuada para docentes da Faculdade, com foco na didática para o ensino superior;
- VIII. estabelecer parcerias com órgãos públicos, privados e do Terceiro Setor;
- IX. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas, as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade e a legislação pertinente; e,
- X. exercer as demais funções delegadas pela Coordenação Geral de Cursos, Diretoria Geral ou pela Diretoria da Entidade Mantenedora, além daquelas que recaiam no âmbito das suas competências por força das normas ou disposições regimentais.

CAPITULO X – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 31. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) coordena as atividades desenvolvidas na modalidade de ensino a distância.

Art. 32. As competências, estrutura e funcionamento do Núcleo de Educação a Distância serão especificados em regulamento próprio.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DO ENSINO

Art. 33. A Faculdade pode ministrar cursos de graduação e pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e outros congêneres, organizados e aprovados nos termos das suas normas, além dos de mestrado e doutorado, criados na forma da legislação.

Art. 34. O curso de graduação, aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo

seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art. 35. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 36. Os cursos de extensão ou sequenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, preparação profissional para funções ou ocupações específicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

Art. 37. Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e grades curriculares aprovadas nos termos das diretrizes curriculares nacionais aprovadas pelo poder público, da legislação.

Parágrafo único. As alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 38. Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pelas unidades, como formalizados nos termos das diretrizes curriculares nacionais, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma.

Art. 39. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos, habilidades ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula ou atividades cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

§1º. A duração da hora-aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação do ensino superior, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos, mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso e do seu projeto pedagógico.

Art. 40. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual de disciplinas, podendo ser oferecidas disciplinas semestrais ou com periodicidade diversa ou disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. O elenco das disciplinas do currículo pleno de cada curso é proposto pelo Coordenador Geral de Cursos ao Conselho Superior de Administração, para aprovação.

Art. 41. Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pelo Coordenador Geral de Cursos para aprovação do Conselho Superior de Administração e serão coordenados por docentes indicados pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO II – DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 42. A faculdade incentiva a iniciação científica aplicando a pesquisa acadêmica na produção discente principalmente por meio:

- I. do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensamento crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II. da manutenção de serviços indispensáveis de apoio, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III. da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. da possibilidade de concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos, conforme regulamento de bolsas institucionais;
- V. da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- VI. do intercâmbio com instituições científicas; e,
- VII. da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 43. Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

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

Parágrafo único. As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pela Diretoria Geral e/ou Coordenação Geral de Cursos após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO

Art. 44. O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos regulares semestrais de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames, podendo ter

duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Superior de Administração, na forma da legislação.

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

Art. 45. As principais atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Acadêmico, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

Parágrafo único. O regime dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, sequenciais e de extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 46. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Art. 47. A Diretoria Geral da Faculdade divulga, anualmente, as condições de oferta dos cursos e programas, mediante **MANUAL DO ALUNO**, dele devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I. indicação dos percentuais de Professores Mestres e Doutores, bem como suas respectivas área de conhecimento, titulação e qualificação profissional;
- II. descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- III. descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
- IV. relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;
- V. número máximo de alunos por turma;
- VI. relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- VII. valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos alunos;
- VIII. formas de reajuste vigente para os encargos financeiros.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 48. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, realizado para cada período letivo pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, aprovado e publicado pela Coordenação Geral de Cursos, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas necessárias, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§ 1º. A divulgação do edital, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o Manual do Aluno, que deve ser publicado sempre antes do início do período letivo subsequente.

§ 2º. Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 3º. A Faculdade Zumbi dos Palmares poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

Art. 49. O processo seletivo se traduz na avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no respectivo Edital.

§1º. Nos termos das normas legais e constantes do Edital, o processo seletivo é de caráter classificatório.

§2º. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§3º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, além de alunos remanescentes do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação.

§ 5º. É facultada à instituição, a realização de novo processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA

Art. 50. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria da Faculdade, em prazos estabelecidos por ato do Secretário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certidão de nascimento (cópias *autenticadas*);
- II. Certificado ou diploma de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico acadêmico (cópias *autenticadas*);
- III. Comprovante de Endereço;
- IV. Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;
- V. Documento de Identificação Oficial com Foto (preferencialmente RG);
- VI. Certidão de Nascimento ou Casamento; e
- VII. comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços.

§ 1º. No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico acadêmico.

§ 2º. No ato da matrícula obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

Art. 51. A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 52. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração e pela entidade mantenedora, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. A não-renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados, implicará em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º. O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§ 3º. As disciplinas e as quantidades limites mínima e máxima a serem cursadas pelo aluno em cada período letivo serão definidas pelo Conselho Superior de Administração,

ouvidas as áreas acadêmica e financeira da Faculdade. Portanto, trata-se de um sistema com períodos letivos semestrais, com matrícula por disciplina.

§ 4º. Os cursos ou disciplinas sob regime de outra periodicidade terão suas normas de funcionamento definidas pelo Conselho Superior de Administração, quando for o caso.

Art. 53. É concedido o trancamento da matrícula para o aluno que o requerer, com efeito de interromper temporariamente os estudos, mantendo-o com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, pagamento de taxa vigente, conforme termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo o da solicitação.

§ 2º. O aluno que interrompeu seus estudos por trancamento, poderá retornar à Faculdade, nos termos do seu Plano de Estudos de Adaptação aprovado pelo Coordenador do Curso.

§ 3º. No caso de cancelamento de matrícula ou abandono de curso, o aluno somente poderá retornar à instituição após a realização de novo processo seletivo específico.

Parágrafo único. Os portadores de diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio, em Faculdades congêneres ou equivalentes, terão seu ingresso efetivado na forma da legislação, segundo as normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 54. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes em curso afim de seu interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, mediante processo seletivo específico, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

§ 1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor da Faculdade, além do histórico acadêmico do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 2º. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

§ 3º. A inclusão e exclusão de disciplinas serão admitidas em caráter extraordinário, no período previsto pelo Calendário Acadêmico, devendo ser autorizadas pela Coordenação do Curso.

Art. 55. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração e da legislação pertinente.

Art. 56. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados.

Parágrafo único. O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, mediante pagamento de taxa de rescisão contratual e resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros ou outros do aluno, na forma da lei.

Art. 57. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade como portadores de diploma de outro curso superior seguirá os critérios análogos aos dos alunos transferidos, nos termos das normas aprovadas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 58. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 59. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º. Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processos de recuperação.

§ 2º. É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Administração.

§ 3º. O Conselho Superior de Administração poderá definir em norma específica outros critérios de avaliação da aprendizagem, nos termos dos interesses da melhor qualidade de aferição do processo de avaliação, beneficiando critérios de melhor desempenho.

Art. 60. A avaliação da aprendizagem do aluno será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre eventuais avaliações finais.

Art. 61. A aferição do aproveitamento acadêmico de cada disciplina é feita por meio de notas inteiras de zero a dez, permitindo-se fração.

§1º. O aluno que não comparecer no processo de avaliação de aprendizagem, estipulado no Calendário Acadêmico e marcado pelo professor, poderá requerer segunda chamada (substitutiva) apenas do Processo de Avaliação Teórico I e II (PAT1 e PAT2), mediante, obrigatoriamente, de documento declaratório ou comprovante que justifique a ausência, bem como do recolhimento das respectivas taxas.

§2º. As disciplinas cursadas na modalidade EaD, não terão direito a segunda chamada (substitutiva).

Art. 62. O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos, exercícios acadêmicos, Exame de Verificação Acadêmica e outros, elaborados e julgados pelos professores, segundo as orientações das coordenações de cursos e da instituição.

§ 1º. A avaliação de aprendizagem se realiza da seguinte forma:

- I. Aplicação de Avaliação de Atividade Prática (PAP) e Avaliação Teórica (PAT), em cada bimestre, de acordo com o Calendário Acadêmico;
- II. O Processo de Avaliação Prática (PAP) possui sua pontuação entre 0,0 (zero) a 3,0 (três) pontos, de acordo com o conjunto de atividades práticas realizadas durante o bimestre;
- III. O Processo de Avaliação Teórica (PAT) possui sua pontuação entre 0,0 (zero) a 7,0 (sete) pontos, composta por questões dissertativas e objetivas, também aplicada bimestralmente;
- IV. Somadas as notas Processo de Avaliação Prática (PAP) e Processo de Avaliação Teórica (PAT), e dividindo-as por 2(dois), tem-se a média acumulada no semestre, sendo que o aluno que obtiver média inferior a 3,0 (três), será automaticamente considerado REPROVADO;
- V. O aluno que obtiver a média superior a 6,0 (seis), será considerado aprovado. $(PAP^* (3,0) + PAT^{**} (7,0) = (Média \text{ do Bimestre}); (Média I + Média II) = \text{ou} > (6,0)$, considerado APROVADO;
- VI. O Processo de Avaliação Teórica (PAT) é a prova escrita, composta por questões dissertativas, optativas de múltipla escolha ou ambas;
- VII. O Processo de Avaliação Prática (PAP) consiste em exercícios escritos, em sala de aula, podendo-se adotar instrumentos como: relatórios, trabalhos escritos, pesquisa de autores, seminários, entre outros, cuja nota pode variar de 0 (zero) a 3(três); e,

§ 2º. O professor pode submeter os alunos a diversas formas de avaliações, de acordo com o plano de ensino apresentado, tais como: - relatório de aulas práticas e de visitas; - trabalho prático, de investigação científica, de extensão ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor; - elaboração de monografias ou trabalhos

de conclusão nos cursos de graduação; e - elaboração e apresentação de dissertação ou defesa de tese para os cursos de pós- graduação stricto sensu.

§ 3º. Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação de aprendizagem prevista na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento.

§ 4º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas avaliações de aprendizagem, de acordo com os prazos previstos no Calendário Acadêmico e as normas aprovadas pelo CSA.

Art. 63. A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de avaliação de aprendizagem e a nota do exame final.

§ 1º. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades acadêmicas, é aprovado:

- I - independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6 (seis), correspondentemente à média aritmética das notas e médias obtidas; e
- II - mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 6,0 (seis), porém não inferior a 3,0 (três), obtiver nota final não inferior a 5,0 (cinco) correspondente à média aritmética entre a média final obtida pelo aluno e a nota do exame final ($Média\ Final\ do\ Semestre = MFS; Nota\ do\ Exame = NE; (MFS + NE) \geq 5,0$).

§ 2º. Quando a apuração da média final da disciplina ensejar fração inferior a meio ponto permite-se o arredondamento para o grau numérico superior ou inferior que estiver mais próximo.

§ 3º. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 64. Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias anuais, bem como os critérios para as outras formas de avaliação realizadas ao longo do período letivo, serão fixados em norma específica aprovada pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 65. O Pedido de Revisão de Nota de Prova será feito na Secretaria Acadêmica conforme data estabelecida em calendário acadêmico.

Art. 66. Os alunos reprovados em mais de 3 (três) disciplinas regulares, deverão matricular-se na mesma série em que estavam, para cursar essas disciplinas, podendo entretanto, cursar outras, da série subsequente, em função de um Plano de Estudos definido por norma do Conselho Superior de Administração, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

§ 1º. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários e regimes especiais, com metodologia adequada para os alunos reprovados ou em adaptação, ou para alunos em dependência, como forma de recuperá-los, na forma

que se compatibilizem com as suas atividades regulares, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

§ 2º. O número de dependências (DP) não se limita ao semestre, mas sim a totalidade do curso, ou seja, o aluno que possuir três reprovações(dependências) não será promovido ao semestre seguinte até que cumpra as disciplinas pendentes.

§3º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO VI -DOS ESTÁGIOS

Art. 67. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Administração, após parecer da Diretoria Geral, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações, sem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Parágrafo único. Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 68. Os estágios são coordenados por uma Coordenação de Ensino e supervisionados por docentes-supervisores especificamente credenciados para esta atividade, designados nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. A orientação realizada por professor orientador da Faculdade Zumbi dos Palmares consiste no acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, dos relatórios mensais das atividades e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE

Art. 69. O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Quadro de Carreira do Magistério, que podem ser desdobradas:

- I. Professor Titular;
- II. Professor Adjunto; e,
- III. Professor Associado.

§ 1º. A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade pode dispor dos serviços de professores colaboradores, visitantes ou auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§ 2º. As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica - o Regulamento do Quadro de Carreira Docente - aprovado pelo Conselho Superior de Administração e pela Entidade Mantenedora.

Art. 70. Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

Art. 71. A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica do Coordenador Geral de Cursos, com a colaboração do Coordenador do Curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada; e,
- II. constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada e, no mínimo, titulação de pós-graduação lato sensu.

§ 1º. O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A admissão de Professor Associado I exige que o profissional da área de Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação lato sensu, exerça atividades de docência em curso superior, ou auxilie na execução de projetos de pesquisa, ou oriente alunos em estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de curso superior, na respectiva área do conhecimento e que esteja em início de carreira na FAZP.

§ 3º. A admissão de Professor Adjunto I ou a promoção para este nível, exige que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda auxiliar na elaboração de programas para cursos de pós-graduação, ou coordenar a elaboração e executar projetos de pesquisa, ou orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, na respectiva área do conhecimento;

§ 4º. A admissão de Professor Titular ou a promoção para este nível, exige que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda elaborar programas para cursos de pós-graduação, coordenar a elaboração e execução de projetos de pesquisa, orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, na

respectiva área do conhecimento.

I - Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular, bem como a promoção a esta classe dependerão da existência e de vagas e dos correspondentes recursos orçamentários.

§ 5º. A categoria de Professor Associado I é de enquadramento exclusivo dos professores especialistas recém-admitidos no QP - quadro de pessoal da FAZP, entendendo-se como período de recém-admissão o interstício entre a data de admissão e computo de 2 (dois) anos de atividade na instituição.

§ 6º. Para a progressão horizontal entre os níveis, o docente além de cumprir o interstício de 2 (dois) anos no nível anterior, deverá atingir pontuação mínima de 70 pontos de um total de 100 pontos, conforme Regulamento Próprio de Progressão de Carreira, e esta respeitará o número de vagas abertas mediante edital específico, cuja classificação respeitará as maiores notas apuradas.

§ 7º. As progressões no âmbito da FAZP se darão através de publicação de Portaria expedida pelo Conselho Superior de Administração, autorizando a abertura de vagas, e considerados os seguintes requisitos e pontuações:

- I - eficiência demonstrada no desempenho das atividades de docência, em todos os níveis;
- II - a produção científica, técnica, cultural ou artística;
- III - a participação em bancas examinadoras de dissertações, de teses, participação em congressos, reuniões, simpósios, seminários ou atividades equivalentes, desde que envolvendo apresentação de trabalhos, apresentação em conferências, de cursos ou atividades análogas;
- IV - o desenvolvimento de atividades de extensão;
- V - a participação em órgãos colegiados da IES ou vinculados ao sistema oficial de educação, cultura, ciência e tecnologia;
- VI - o exercício, na IES, de funções de direção, coordenação, assessoramento ou similares;
- VII - orientação de trabalhos de conclusão de curso;
- VIII - participação nos programas de aperfeiçoamento docente oferecidos pela instituição;
- IX - comprometimento com os valores da instituição e sua Missão;
- X - formação na área do curso que atua, aceitos diplomas de pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado e nível de doutorado.

§ 8º. A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostos pelo Coordenador Geral de Cursos à Diretoria Geral para deliberação.

§ 9º. Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o professor poderá ser contratado, por prazo determinado, segundo o disposto no §1º do Art.59, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

§ 10º. É obrigatória a frequência dos professores nas aulas e demais atividades docentes programadas.

Art. 72. São deveres do Professor:

- I. elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. orientar a aprendizagem, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV. entregar à Secretaria da Faculdade os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos acadêmicos, nos prazos fixados;
- V. observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VI. elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VII. participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII. indicar, nos prazos fixados, livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina; e,
- IX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, nos regulamentos internos e neste Regimento.

§ 1º. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja vinculado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo passível de demissão.

§ 2º. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE

Art. 73. Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º. O aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo com a instituição de ensino, por meio de matrícula em curso de graduação, independentemente de sua situação acadêmica (notas, frequência, etc.) e situação financeira com a instituição, cujo vínculo só se desfaz mediante conclusão de curso, abandono de curso, cancelamento de matrícula ou transferência, nos termos definidos neste Regimento.

§ 2º. O aluno não regular é aquele vinculado exclusivamente a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso, cuja matrícula seja realizada mediante processo seletivo prévio, a critério da instituição, conforme a disponibilidade de vagas, e

que demonstre capacidade de cursá-la (s) com o aproveitamento previsto neste Regimento.

§ 3º. Os cursos de pós-graduação, especialização, sequenciais, aperfeiçoamento, de extensão, oferecidos regularmente pela unidade, e respectivos alunos, obedecerão às disposições previstas na legislação do ensino superior e nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração da instituição.

§ 4º. A faculdade possui programa de bolsas de estudos para aluno regular, sendo facultativo sua renovação conforme regulamento próprio de Bolsas de Estudos da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Art. 74. São direitos e deveres do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II. ser indicado, votar ou ser votado, na forma da lei, nas indicações e/ou eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. zelar pelo patrimônio da Faculdade; e,
- VI. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

Art. 75. O corpo discente da Faculdade terá, se for de sua vontade, como órgão de representação estudantil o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§1º. Compete ao Diretório Acadêmico, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§2º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. são elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II. os mandatos têm duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata; e,
- III. exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§3º. Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 76. A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados à Coordenação Geral de Cursos,

dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica.

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

§2º. O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da Faculdade.

Art. 77. A Faculdade pode instituir prêmios como mérito acadêmico e estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 78. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores com funções não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Faculdade.

§1º. A Faculdade zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§2º. Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação da Diretoria Geral.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAREM GERAL

Art. 79. O ato da matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Faculdade e sua Mantenedora, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Art. 80. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou a desídia no cumprimento das suas funções.

§ 1º. A autoridade institucional competente para aplicação das sanções disciplinares previstas no presente Título é:

- I. Coordenação Geral de Cursos - responsável pelos Corpos Docente e Discente; e,

II. Diretoria Geral - responsável pelo Corpo Técnico-Administrativo.

§2º. Nos casos em que forem observados fatos que envolvam aspectos da Diretoria Geral, esta fará em conjunto com a Coordenação Geral de Cursos os procedimentos disciplinares deste Regimento.

§3º. A convocação para qualquer ato de processo disciplinar será feita por escrito.

Art. 81. Será constituída Comissão Sindicante pela Diretoria competente, para apuração da ocorrência de eventuais faltas disciplinares do corpo administrativo, discente e docente, e com o escopo de subsidiar a aplicação de eventuais sanções regimentais.

§1º. A Comissão Sindicante será integrada por 3 (três) membros designados pela Diretoria competente por meio de Portaria, na qual constarão, de forma sucinta e objetiva, os fatos a serem apurados e as pessoas supostamente envolvidas.

§2º. Instaurada a Comissão, será fixado, pela autoridade competente, o prazo de até 10 (dez) dias para conclusão de seus trabalhos, podendo a Comissão, excepcionalmente, solicitar dilação do prazo.

§3º. A Sindicância obedecerá a rito sumário, devendo, todavia, ser garantido ao sindicado o respeito à dignidade da pessoa humana, ao devido processo legal, contraditório e a ampla defesa em relação ao processo em curso.

§4º. Na aplicação das sanções disciplinares serão observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, devendo ser considerados, em especial, a gravidade da infração, a primariedade ou reincidência do infrator, o dolo ou a culpa e o valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§5º. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP ou de sua Entidade Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, na forma da lei civil.

CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 82. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão; e,
- III. Demissão por justa causa.

Parágrafo único. As penalidades disciplinares são aplicadas por escrito ao membro do corpo docente que cometer falta disciplinar.

Art. 83. As penalidades disciplinares de ADVERTÊNCIA são aplicadas nas seguintes situações:

- I. não cumprimento de horário;
- II. não manutenção da ordem e disciplina durante as aulas;
- III. não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados;
- IV. ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da coordenação do curso;
- V. não apresentação, em tempo hábil, do Plano de Ensino do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VI. desacato às determinações da coordenação do curso ou diretoria;
- VII. incapacidade didática ou incompetência técnica;
- VIII. atentado contra a pessoa ou bem de qualquer natureza pertencentes à FAZP; e,
- IX. prática de ato atentatório à moral ou à ordem pública.

Art. 84. A penalidade disciplinar de SUSPENSÃO por até 30 (trinta) dias, inclusive com supressão de vencimentos, na forma do artigo 474 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, será aplicada nas seguintes situações:

- I. reincidência nas faltas previstas no Art. 79º; e,
- II. falta de cumprimento de outras diligências solicitadas pela Diretoria ou Coordenação de Curso.

Art. 85. A DEMISSÃO por justa causa será aplicada nos casos previstos no Art. 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 86. A aplicação das penalidades referidas nos Art. 78º a 81º é de competência:

- I. No caso de advertência – do Diretor e dos Coordenadores de Curso;
- II. No caso de suspensão – do Diretor e dos Coordenadores de Curso; e,
- III. No caso de demissão de docente por justa causa - da Entidade Mantenedora, por proposta do Coordenador de Curso ou Diretor.

§ 1º. Da aplicação das penalidades cabe recurso na forma deste Regimento.

§ 2º. Nas situações previstas neste artigo, até que seja aplicada a sanção, o COP poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 87. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão; e,
- III. Desligamento.

Parágrafo único. As penalidades disciplinares são aplicadas por escrito ao membro do corpo discente que cometer falta disciplinar.

Art. 88. As penalidades disciplinares de ADVERTÊNCIA são aplicadas por desrespeito às pessoas e por descumprimento dos deveres descritos abaixo:

- I. Obedecer às leis do País, ao Regimento da FAZP e às determinações superiores;
- II. Cumprir com assiduidade e aproveitamento todas as atividades do curso em que estiver matriculado;
- III. Apresentar-se pontualmente às atividades acadêmicas;
- IV. Cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da FAZP;
- V. Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito às leis, às Instituições e às autoridades;
- VI. Manter conduta condizente com os padrões morais, éticos e culturais exigidos do discente;
- VII. Indenizar qualquer prejuízo causado à FAZP e à sua comunidade, pela qual seja responsável;
- VIII. Respeitar os colegas e fazer-se por eles respeitado;
- IX. Encaminhar suas reivindicações, sugestões e críticas às instâncias superiores;
- X. Contribuir para que o patrimônio da FAZP ou de terceiros por ela utilizados, por qualquer forma, não sejam destruídos total ou parcialmente; e,
- XI. Respeitar os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 89. As penalidades disciplinares de advertência também são aplicadas nas seguintes situações:

- I. não cumprimento dos atos disciplinares;
- II. prejuízo da realização das atividades;
- III. uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas;
- IV. falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação a qualquer membro do corpo administrativo, docente ou discente;
- V. desobediência às determinações do Docente, do Coordenador de Curso e do Diretor;
- VI. prática de atos incompatíveis com o decoro exigido no ambiente acadêmico, que representem desacato às normas morais e aos princípios de decência, honestidade e dignidade; e,
- VII. calúnia, difamação, injúria ou agressão física ou verbal aos Diretores, aos Coordenadores de Curso, aos membros do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou a pessoas que, por qualquer espécie de vínculo, prestem serviços para a Faculdade FAZP.

Art. 90. As penalidades disciplinares de SUSPENSÃO, com perda das avaliações nesse período, se for o caso, por até 30 (trinta) dias, são aplicadas nas seguintes situações:

- I. reincidência nas faltas previstas nos Artigos 84º e 85º;
- II. falta de cumprimento de outras diligências solicitadas pela Diretoria ou Coordenação de Curso;
- III. utilização de quaisquer meios fraudulentos para obtenção de vantagem indevida na seara acadêmica, desde que sua prática não enseje a aplicação de penalidade mais gravosa prevista neste Regimento;

- IV. prática de quaisquer atos que sejam tipificados pelo ordenamento jurídico pátrio como ilícitos penais de menor potencial ofensivo, desde que não resultem em prejuízo considerável aos bens, de qualquer natureza, das pessoas atingidas, mormente da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP ou de sua Entidade Mantenedora; e,
- V. prática de quaisquer atos que, embora não sejam tipificados pelo ordenamento jurídico pátrio como ilícitos penais, constituam ilícitos civis ou administrativos, desde que não resultem em prejuízo considerável aos bens, de qualquer natureza, das pessoas atingidas, mormente da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP ou de sua Entidade Mantenedora.

Art. 91. As penalidades disciplinares de DESLIGAMENTO, com expedição do Histórico, são aplicadas nas seguintes situações:

- I. reincidência nas faltas previstas no **Art. 86º**;
- II. prática de quaisquer atos que sejam tipificados pelo ordenamento jurídico pátrio como ilícitos penais de maior potencial ofensivo, ou daqueles que resultem em prejuízo considerável aos bens, de qualquer natureza, das pessoas atingidas, mormente da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP ou de sua Entidade Mantenedora.

§1º. compete privativamente ao Diretor Geral a aplicação da penalidade de desligamento expressa no item “b” do presente artigo.

§2º. Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, que pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, apenas no caso da pena de desligamento.

§3º. Não haverá sanções pedagógicas para os casos de inadimplência, ficando ressalvada a tomada das medidas estabelecidas pela lei civil pátria, quando for o caso.

Art. 92. A aplicação das penalidades referidas nos Art. 83º e 87º é de competência:

- I. No caso de advertência – do Diretor e dos Coordenadores de curso;
- II. No caso de suspensão – do Diretor e dos Coordenadores de Curso; e,
- III. No caso de desligamento – do Diretor.

§ 1º. Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma deste Regimento.

§ 2º. Nas situações previstas neste artigo, até que seja aplicada a sanção, o COP poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

Art. 93. O registro das penalidades é feito em documento próprio, não devendo constar do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades de advertência se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

§ 1º. A direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o semestre subsequente de aluno cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico.

§ 2º. Os recursos das decisões proferidas nos Processos Disciplinares serão submetidos ao COP – Conselho Superior de Administração, que irá emitir decisão definitiva sobre o caso, não cabendo mais recurso.

CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 94. Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as análogas às do corpo docente, no que couberem.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência de qualquer membro da Diretoria Geral, exceto no caso de dispensa por justa causa (Justificativa: se a dispensa não for por justa causa não é penalidade), que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICA

CÁPITULO ÚNICO

Art. 95. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

§1º. O Diploma será assinado pelo Diretor Geral e/ou pelo Coordenador Geral de Cursos, pelo Secretário da Faculdade e pelo diplomado.

§2º. Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Art. 96. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou na sua ausência, pelo Diretor da Acadêmico, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Coordenador Geral de Cursos.

Art. 97. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequencial ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral ou Coordenador Geral de Cursos e pelo Secretário, para que produza seus efeitos legais.

Art. 98. A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Título de Professor Honoris Causa", a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II. Título de Professor Emérito", dado preferencialmente a Professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.

Parágrafo único. Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior de Administração, por proposta da Diretoria Geral.

TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CÁPITULO ÚNICO

Art. 99. A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 100. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§1º. À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria Geral.

§2º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§3º. As unidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§4º. Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora e por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

TÍTULO IX – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DA BIBLIOTECA

Art. 101. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Coordenador Geral de Cursos e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 102. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 103. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos ou Diretores.

Art. 104. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos, ou outros aprovados em função das necessidades.

Art. 105. Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor à Coordenação Geral de Cursos a aquisição de obras e assinaturas de publicações e periódicos, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI. prestar informações às Diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII. organizar e remeter mensalmente à Coordenação Geral de Cursos e à Diretoria Geral, os relatórios dos trabalhos da Biblioteca, sobre o acervo e demais estatísticas do seu uso;
- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca; e,
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor da Faculdade ou pela Coordenação Geral de Cursos.

CAPÍTULO II – DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE

Art. 106. Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Diretor Geral.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 107. O prazo para interposição de recursos contra qualquer ato administrativo, pedagógico ou medida disciplinar, previsto neste Regimento, é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido, ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 108. As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades acadêmicas são devidas pelos usuários dos serviços educacionais previstos e serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Geral, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

Parágrafo único. No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, as aulas e demais atividades obrigatórias e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

Art. 109. Nenhuma publicação ou pronunciamento oficiais que envolvam o nome da Faculdade ou da Mantenedora poderão ser feitos sem prévia autorização competente.

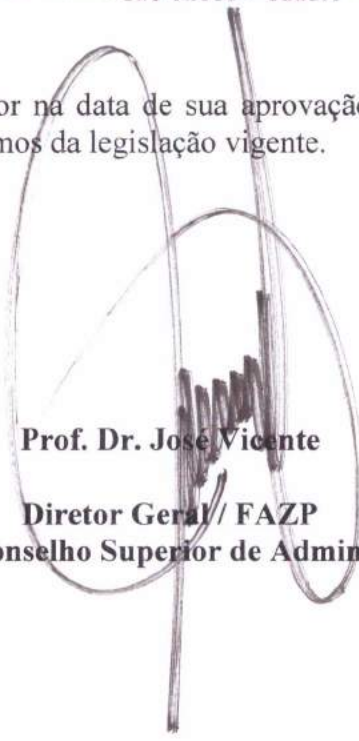
§1º. O discente que faz uso de redes sociais, com palavras ou textos que denigrem/prejudiquem o nome/imagem da Instituição, assim como dos docentes e funcionários técnico-administrativos da Faculdade Zumbi dos Palmares, está sujeito a sanções disciplinares previstas neste Regimento.

§2º. É expressamente proibido postar qualquer tipo de imagem/filmes/vídeos nas redes sociais ou meios de comunicação virtual/digital, de qualquer tipo de atividade/evento/fato ocorrido na Instituição, sem a autorização expressa da Direção da Faculdade. Caso isso ocorra, o(s) discente(s) envolvido estará (ão) sujeitos às sanções disciplinares previstas no Regimento da Faculdade.

Art. 110. Serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento.

Art. 111. As alterações e reformas deste Regimento são aprovadas pelo Conselho Superior de Administração e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral.

Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração – CSA, nos termos da legislação vigente.



Prof. Dr. José Vicente

**Diretor Geral / FAZP
Presidente do Conselho Superior de Administração – CSA**