

RESOLUÇÃO N.º01/2023 - CONSEPE

Dispõe sobre a alteração no Regimento Interno da Faculdade Herrero

O Diretor-Geral da Faculdade Herrero, no uso das suas competências legais, regimentais e considerando a reunião do Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão da Faculdade Herrero (CONSEPE) realizada no dia 25 de outubro de 2023,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar a alteração do Regimento Interno da Faculdade Herrero, conforme anexo.

Art. 2º. Está Resolução entrará em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 28 de outubro de 2023.


Sérgio Herrero Moraes
Diretor Geral



REGIMENTO INTERNO

CURITIBA

2023

Sumário

TÍTULO I.....	7
DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL.....	7
TÍTULO II.....	7
MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA.....	7
TÍTULO III.....	9
PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS.....	9
TÍTULO IV	11
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	11
CAPÍTULO I.....	11
Dos Órgãos Legislativos	11
SEÇÃO I.....	11
Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE	11
SEÇÃO II.....	13
Dos Colegiados de curso.....	13
CAPÍTULO II.....	14
Dos Órgãos Executivos	14
SEÇÃO I.....	14
Da Diretoria Geral.....	14
CAPÍTULO III.....	17
Dos Órgãos Avaliativos e propositivos.....	17
SEÇÃO I.....	17
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	17
SEÇÃO II.....	18
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	18
SEÇÃO III.....	20
Da Acessibilidade	20
CAPÍTULO IV	21
Dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo	21
SEÇÃO I.....	21
Do Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional - NADI.....	21
SEÇÃO II.....	22

Das Coordenações de Curso.....	22
SEÇÃO III.....	23
Da Coordenação Pedagógica.....	23
SEÇÃO IV.....	24
Da Secretaria Acadêmica.....	24
SEÇÃO V.....	26
Auxiliar de Secretaria.....	26
SEÇÃO VI.....	27
Da Biblioteca.....	27
SEÇÃO VII.....	27
Da Coordenação de Educação a Distância – EAD.....	27
SEÇÃO VIII.....	28
Dos Recursos Humanos.....	28
SEÇÃO IX.....	29
Da Tesouraria e da Contabilidade.....	29
SEÇÃO X.....	30
Do Setor Comercial.....	30
SEÇÃO X.....	30
Do Setor de Tecnologia da Informação.....	30
CAPÍTULO I.....	31
Do Ensino.....	31
SEÇÃO I.....	31
Dos Cursos.....	31
SEÇÃO II.....	32
Da Graduação.....	32
Subseção I.....	33
Da Estrutura dos Cursos.....	33
SEÇÃO III.....	35
Da Pós-Graduação.....	35
SEÇÃO IV.....	36
Outros Cursos.....	36
CAPÍTULO II.....	36
Das Atividades de Iniciação Científica e Extensão.....	36

CAPÍTULO III	37
Do Regime Acadêmico	37
SEÇÃO I	37
Do Ano Letivo	37
SEÇÃO II	38
Do Catálogo.....	38
SEÇÃO III	38
Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação	38
SEÇÃO IV	39
Dos Processos Seletivos	39
SEÇÃO V	40
Da Matrícula	40
SEÇÃO VI	42
Das Transferências.....	42
SEÇÃO VII	44
Do Aproveitamento de Estudos	44
SEÇÃO VIII	46
Do Aproveitamento Extraordinário de Disciplina	46
SEÇÃO IX	47
Da Integralização do Curso.....	47
SEÇÃO X	47
Da Frequência Obrigatória.....	47
SEÇÃO XI	48
Das Justificativas de falta	48
SEÇÃO XII	49
Do Regime Especial de Aprendizagem – Tratamento Especial	49
SEÇÃO XIII	52
Da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas	52
SEÇÃO XIV	55
Do Estágio Supervisionado.....	55
SEÇÃO XV	55
Do Trabalho de Conclusão de Curso	55
SEÇÃO XVI	56

Das Atividades Complementares	56
SEÇÃO XVII	56
Do Desligamento do Estudante	56
SEÇÃO XVIII.....	56
Da Colação de Grau	56
TÍTULO VI	57
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	57
CAPÍTULO I.....	57
Do Corpo Docente	57
SEÇÃO I.....	57
Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira	57
SEÇÃO II.....	59
Dos Direitos dos Docentes.....	59
SEÇÃO III.....	60
Dos Deveres dos Docentes	60
SEÇÃO IV.....	60
Das Sanções Disciplinares	60
CAPÍTULO II.....	62
Do Corpo Discente.....	62
SEÇÃO I.....	62
Da Constituição	62
SEÇÃO II.....	62
Do Órgão de Representação Estudantil.....	62
SEÇÃO III.....	62
Da Representação Estudantil	62
SEÇÃO IV.....	63
Da Integração e permanência na Faculdade	63
SEÇÃO V	63
Dos Monitores e Mentores.....	63
SEÇÃO VI.....	64
Do Regime Disciplinar	64
SEÇÃO VII.....	64
Dos Direitos.....	64

Seção VIII	65
Dos Deveres.....	65
SEÇÃO IX	65
Do comportamento acadêmico dentro da instituição.....	65
SEÇÃO X	66
Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente	66
SEÇÃO XI	68
Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil.....	68
CAPÍTULO III	68
Do Corpo Técnico Administrativo	68
Seção I	69
Da Constituição	69
SEÇÃO II	69
Do Regime Disciplinar	69
TÍTULO VII	70
DOS RECURSOS	70
TÍTULO VIII	71
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS	71
CAPÍTULO I	71
Dos Diplomas e Certificados.....	71
CAPÍTULO II	73
Das Dignidades Universitárias	73
TÍTULO IX	73
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	73

TÍTULO I

DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL

Art. 1. A Faculdade Herrero, com sede, foro e limite territorial de atuação na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, é uma instituição particular de Ensino Superior, mantida pela Sociedade Educacional Herrero. Possui CNPJ nº 03.366.031/0001-59 e Contrato Social, registrado na Junta Comercial do Paraná em 04 de agosto de 1999 sob o nº 3759. É uma Instituição de Ensino Superior com fins lucrativos.

Parágrafo único. A Faculdade Herrero rege-se pelo presente regimento e pela Legislação Brasileira do Ensino Superior.

TÍTULO II

MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

Art. 2. A Faculdade tem como missão: *“Educar, profissionalizar, produzir e disseminar o saber universal, contribuindo para o desenvolvimento humano e formação de profissionais éticos e competentes, com condições de se comprometerem com a justiça social, a democracia e a cidadania, em prol do desenvolvimento da região integrando-a a transformações da sociedade atual”*, conforme estabelece o Plano de Desenvolvimento institucional – PDI.

Art. 3. A Faculdade Herrero, mantida pela Sociedade Educacional Herrero - é Instituição de Ensino Superior privada com fins lucrativos, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede na Rua Álvaro Andrade, 345, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Curitiba, Estado do Paraná e goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira, patrimonial e disciplinar em consonância com as normas federais de ensino vigentes e no que couber no Estatuto da Entidade Mantenedora.

§ 1º. Por autonomia didático-científica compreende-se a capacidade de, em sua sede:

- i. Formular sua política de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão sustentada no princípio da indissociabilidade e integração de suas atividades;
- ii. Criar, transformar, reformular e extinguir cursos, observando as necessidades e demandas sociais de seu entorno;
- iii. Formular, avaliar e reformular os currículos de seus cursos;
- iv. Constituir seu regime escolar, pedagógico e didático;00
- v. Estabelecer regras e procedimentos de seleção, avaliação, promoção e titulação de seus estudantes;
- vi. Conferir diplomas, graus, títulos e outras honrarias universitárias;
- vii. Desenvolver pesquisa e tecnologias, realizar atividades de Extensão e de inserção comunitária e prestação de serviços, tendo em vista os interesses e necessidades de seu entorno social.

§ 2º. A autonomia administrativa, no âmbito de sua competência estabelecida no Estatuto da Mantenedora, consiste na competência da Faculdade de aprovar e alterar seu Estatuto, seu Regimento Geral e os Regulamentos de suas unidades acadêmicas e administrativas e os demais ordenamentos e regulamentos.

§ 3º. A autonomia de gestão financeira consiste na competência da Faculdade Herrero de elaborar e executar seu plano orçamentário, após a aprovação da instância competente da mantenedora.

§ 4º. A autonomia disciplinar compreende a competência da Faculdade de estabelecer as normas e os critérios de convivência interna entre os membros de sua comunidade, bem como instituir, adotar e aplicar regime de sanções.

Art. 4. As relações da Faculdade com a entidade mantenedora são regidas pelo Estatuto da Mantenedora, por este regimento e pela Legislação do Ensino Superior em vigor.

Art. 5. A Entidade Mantenedora tem como objetivo fornecer as condições econômicas, financeiras e materiais necessários ao funcionamento da Faculdade, assumindo plenamente o compromisso com a elevação dos níveis de qualidade do ensino e a ampliação das relações com a comunidade através de ações de parcerias, convênios, troca de experiência e outras que se fizerem necessárias à consolidação dos objetivos propostos. A Sociedade Educacional Herrero tem por objetivo a prestação de serviços de ensino na área da saúde com cursos livres, profissionalizantes, de especialização, com cursos de nível superior e também com a educação profissional em nível médio.

§ 1º. Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento de atividades da Faculdade, colocando à sua disposição os bens necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 2º. À mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

§ 3º. Dependem de aprovação da mantenedora em instância final:

- i. O orçamento anual da Faculdade;
- ii. As decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- iii. A admissão ou dispensa de pessoal;
- iv. A criação ou extinção de cursos e aumento, redistribuição ou redução das suas vagas iniciais;

- v. Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- vi. Valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares.

§ 4º. A Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da administração da Faculdade que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado, que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com plano de receita, custeio e investimento.

§ 5º Incumbe também à Mantenedora, nomeação e destituição do Diretor-Geral, ainda que no curso do mandato;

§ 6º. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o estudante, pai ou responsável, permitida a prestação de caução.

§ 7º. A Faculdade deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, com o valor apurado na forma do *caput* deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição de Ensino.

§ 8º. Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o § 6º o montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custos, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

TÍTULO III

PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6. A Faculdade Herrero orienta-se pelos seguintes princípios:

- i. Indissociabilidade de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- ii. Liberdade de pensamento e autonomia intelectual nos processos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- iii. Pluralismo de ideias;
- iv. Desenvolvimento sustentável regional e nacional.

Art. 7. A Faculdade tem por finalidade desenvolver e difundir a cultura, as ciências, a tecnologia e os processos formativos, sustentando-se no princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa/ Iniciação Científica e Extensão, o que deve ser traduzido em:

- i. Contribuir para o desenvolvimento da cultura, das ciências e das humanidades de forma articulada e integrada;
- ii. Desenvolver as bases científicas e os recursos tecnológicos necessários para a melhoria da qualidade de vida das populações de seu entorno social;
- iii. Promover a formação e qualificação profissional com as competências necessárias para a inserção produtiva na vida social;
- iv. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- v. Implementar intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições locais, nacionais e internacionais;
- vi. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- vii. Promover a Extensão aberta à participação da população do seu entorno, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 8. A Faculdade Herrero, como instituição da Educação Superior, tem por objetivos gerais:

- i. Direcionar o ensino a padrões mais elevados de qualidade, promovendo aos estudantes habilidades e competências adequadas para o mercado de trabalho, para os cursos nas modalidades presencial e EaD.
- ii. Promover a aproximação com a comunidade através de projetos integrados, objetivando a melhoria na qualidade de vida da população.
- iii. Articular-se com o poder público e iniciativa privada em busca de parcerias para o desenvolvimento de projetos.
- iv. Estimular as atividades criadoras e formadoras do conhecimento.
- v. Desenvolver estratégias para manter o equilíbrio financeiro e político, garantindo o sucesso contínuo do Faculdade Herrero e seus objetivos.
- vi. Ministrareducação profissional técnica de Nível Médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do Ensino Fundamental e para o público da Educação de Jovens e Adultos.
- vii. Ministrarcursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.
- viii. Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
- ix. Desenvolver atividades de Extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos gerados na instituição.
- x. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

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

xii. Ministrará, em nível de Educação Superior, nas modalidades previstas pelas legislações específicas:

Cursos Superiores de Tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

Cursos de Bacharelado, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento e em especial para a área da saúde;

Cursos de Pós-graduação Lato Sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento e em especial na área da saúde;

Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu de Mestrado e Doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9. A estrutura acadêmico-administrativa da Faculdade Herrero está organizada em órgãos legislativos, executivos e propositivos:

- i. **Legislativo:** CONSEPE e os Colegiados de Curso;
- ii. **Executivo:** Diretoria Geral;
- iii. **Avaliativos e Propositivos:** Comissão Própria de Avaliação e Núcleo Docente Estruturante;
- iv. **Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo**

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Legislativos

SEÇÃO I

Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 10. O CONSEPE é órgão de deliberação, coordenação e supervisão superior, competindo-lhe a definição da política geral institucional nos planos acadêmico, administrativo, disciplinar e financeiro.

Art. 11. As políticas macro de gestão são definidas pelo CONSEPE obedecendo, em sua regulamentação, à Identidade Corporativa, ou seja, a Missão, a Visão e os Valores consagrados nos documentos de referência.

Art. 12. O CONSEPE orienta as atividades institucionais através de Portarias e de Atos Regulatórios, aos quais é dada a devida publicação, passando, assim, a constituir também documentos de referência na gestão institucional.

Art. 13. Composição, atribuições e funcionamento do CONSEPE.

§ 1º. Composição:

- i. Pelo Diretor Geral, como presidente, com voto de qualidade, além do voto comum;
- ii. Vice-diretor
- iii. Pelo Diretor Acadêmico;
- iv. Pelo Diretor Financeiro;
- v. Pelos Coordenadores de Curso;
- vi. Pela Coordenação Pedagógica;
- vii. Pelo Coordenador de Ensino e Pesquisa;
- viii. Pelo representante administrativo escolhidos por seus pares;
- ix. Pelo representante discente escolhidos por seus pares;
- x. Por um representante da comunidade, escolhido pelo Diretor Geral.

Juntamente com o membro não nato é escolhido suplente, com mandato vinculado, para substituir o titular em suas faltas e impedimento. Os membros não natos do Conselho possuem mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º. Atribuições:

- i. Aprovar o Regimento Geral, os regulamentos específicos de órgãos e Unidades Acadêmicas, as resoluções, sendo-lhe facultado modificá-los.
- ii. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional.
- iii. Aprovar os planos de expansão e desenvolvimento setorial, respeitados os limites de sua competência estabelecidos pelo estatuto da mantenedora.
- iv. Aprovar os orçamentos plurianuais e anuais a serem encaminhados à aprovação da mantenedora.
- v. Tomar conhecimento do plano de gestão e do relatório de execução apresentados pelo Diretor Geral.
- vi. Autorizar o funcionamento, a suspensão ou extinção de cursos de Graduação e Pós-graduação.
- vii. Deliberar sobre a política de pessoal e propor os planos e quadros de carreira.
- viii. Deliberar sobre a política para celebração de acordos, convênios e parcerias.

- ix. Deliberar, como instância superior, sobre matérias de recursos, nos termos do Regimento Geral, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Faculdade Herrero.
- x. Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas, bem como criar e conceder prêmios e distinções.
- xi. Deliberar sobre as questões omissas no Regimento Geral.

§ 3º. Funcionamento

- i. Ordinariamente, nos meses de fevereiro a dezembro de cada ano, por convocação do Diretor Geral, mediante ao aviso expedido com prazo mínimo de quarenta e oito horas do início marcado para a sessão.
- ii. Extraordinariamente, convocado pelo Diretor Geral ou por requerimento da maioria de seus membros, mediante ao aviso expedido com prazo mínimo de quarenta e oito horas do início marcado para a sessão.
- iii. Somente em caso de extrema urgência, poderá ser reduzido o prazo entre a convocação e o início de sessão, desde que os membros do Conselho de Ensino e Pesquisa tenham conhecimento da convocação e das causas determinantes da urgência.
- iv. O CONSEPE reunir-se-á com a maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes, onde a maioria absoluta corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade dos membros do Conselho;
- v. Nenhum membro do CONSEPE poderá deliberar sobre as matérias que, direta ou indiretamente, digam respeito aos seus interesses particulares.

SEÇÃO II

Dos Colegiados de curso

Art. 14. Composição, Atribuições e Funcionamento dos Colegiados de Curso.

§ 1º. Composição

- i. Coordenação de Curso, como presidente, com voto de qualidade, além do comum;
- ii. Representantes docentes de áreas do conhecimento e de práticas que compõem o curso, indicado pelos pares;
- iii. Um representante discente do curso;
- iv. O mandato será de 2 (dois) anos, podendo o mesmo ser reconduzido.

§ 2º. Atribuições

- i. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades do curso;

- ii. Aprovar e reformular, para serem remetidos ao CONSEPE, o projeto pedagógico;
- iii. Aprovar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;
- iv. Pronunciar-se sobre a programação das atividades letivas elaboradas pela Coordenação do Curso;
- v. Decidir sobre as questões da vida acadêmica dos estudantes do curso, observando as normas aprovadas no CONSEPE;
- vi. Apreciar os recursos interpostos por estudantes, no âmbito de sua competência, como primeira instância;
- vii. Exercer outras atribuições e realizar outras atividades, no âmbito de competência.

§ 3º. Funcionamento

- i. O Colegiado de curso reunir-se-á, em caráter ordinário, uma vez em cada semestre letivo, sob a convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, por convocação do mesmo ou por solicitação de um terço de seus membros;
- ii. O Colegiado funcionará com a maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria dos presentes;
- iii. Na falta e impedimento de qualquer um dos membros do Colegiado de Curso, o mesmo será substituído pelo seu suplente, se houver;
- iv. O Colegiado de Curso convocará e desenvolverá Assembleia Geral para deliberar sobre matéria definida no Regimento Interno;
- v. As sessões ordinárias realizar-se-ão em datas prefixadas em calendário anual, independente de convocação.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Executivos

SEÇÃO I

Da Diretoria Geral

Art. 15. São atribuições, composição e funcionamento da Diretoria Geral:

§ 1º. A Diretoria Geral, representada pelo Diretor Geral, é o órgão executivo de superintendência e fiscalização das atividades da Faculdade.

§ 2º. Na ausência do Diretor Geral e por Portaria deste, o Vice-diretor Geral assume, temporariamente, as mesmas funções do Diretor Geral.

§ 3º. A Composição é designada pela Entidade Mantenedora, onde os mandatos dos Diretores e Coordenadores serão de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. São eles:

- i. Diretor Geral;
- ii. Vice-diretor Geral;
- iii. Diretor Acadêmico;
- iv. Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 16. São atribuições do Diretor Geral:

- i. Representar a Faculdade perante os órgãos do Governo e suas Autoridades representativas e perante os órgãos não oficiais.
- ii. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- iii. Exercer o poder disciplinador atribuído por este Regimento, referente ao procedimento dos componentes dos Corpos Discente, Docente e Técnico Administrativo.
- iv. Assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos que lhe forem submetidos.
- v. Designar os Coordenadores de Curso, após a aprovação dos nomes pela Entidade Mantenedora, bem como fixar suas atribuições.
- vi. Fixar, através de edital, as normas que regerão o processo seletivo para os cursos da Faculdade.
- vii. Homologar as atribuições da Comissão Própria de Avaliação fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- viii. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade.
- ix. Encaminhar à Entidade Mantenedora, no início do período letivo, o calendário anual das atividades acadêmicas, o planejamento dos cursos de Extensão, Pós-graduação e os projetos de Pesquisa/ Iniciação Científica e investigação científica.
- x. Responsabilizar-se pelas publicações da Faculdade.
- xi. Encaminhar, à Entidade Mantenedora, proposta de contratação de professores e colaboradores.
- xii. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da Legislação em vigor.

Art. 17. . São atribuições do Vice-Diretor Geral:

- i. Substituir o Diretor Geral em todas as suas funções em seus impedimentos.
- ii. Representar o diretor geral sempre que solicitado
- iii. Dar suporte a diretora acadêmica e pedagógica
- iv. Participar, com direito a voto e voz, das reuniões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- v. Dar suporte e orientar o coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 18. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- vi. Substituir o Vice-diretor Geral em seus impedimentos;
- vii. Participar, com direito a voto e voz, das reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

- viii. Indicar, para nomeação pelo Diretor Geral, os Coordenadores de Curso escolhidos na forma deste Regimento.
- ix. Propor e encaminhar ao Diretor Geral os nomes de professores para admissão.
- x. Elaborar e apresentar à Diretoria Geral, nos prazos fixados, o Planejamento Geral da Faculdade, os horários de aulas e os calendários das atividades acadêmicas.
- xi. Representar a Mantenedora perante o MEC como procurador Institucional (PI).
- xii. Zelar pelo bom funcionamento da Faculdade, ou seja, pelo cumprimento dos horários de aula, pela pontualidade dos serviços da Secretaria, pela organização e funcionamento da Biblioteca e demais espaços pedagógicos da Instituição bem como pela qualidade do ensino ministrado.
- xiii. Organizar e acompanhar o processo para a renovação de matrícula pelos estudantes, bem como cuidar da realização do processo seletivo.
- xiv. Submeter à aprovação dos Colegiados de curso, para posterior aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, propostas de reformulação curricular dos cursos de Graduação, elaboradas segundo as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.
- xv. Expedir atos normativos próprios, bem como delegar competência, nos limites de suas atribuições.
- xvi. Apreciar, conclusivamente, os pedidos de trancamento de matrícula, quando feitos por motivos devidamente justificados.
- xvii. Resolver os casos de aproveitamento de componentes curriculares sobre os quais se tenham pronunciado os respectivos Coordenadores de Curso.
- xviii. Promover a integração acadêmica.
- xix. Compor a CPA e acompanhar toda ação didático-disciplinar, bem como o rendimento escolar dos cursos oferecidos.

Art. 19. São atribuições do Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- i. Planejar e executar a política de Pesquisas e Extensão da Faculdade.
- ii. Participar com direito a voz e voto de reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- iii. Encaminhar semestralmente ao Diretor Geral o Planejamento das atividades de Pesquisa/ Iniciação Científica e Extensão.
- iv. Apresentar, anualmente, ao Diretor Geral, relatório das atividades de Pesquisa/ Iniciação Científica e Extensão da Faculdade.
- v. Definir as normas para apresentação dos projetos de Pesquisa/ Iniciação Científica e divulgá-las.
- vi. Supervisionando o regime didático e disciplinar, e ainda, o rendimento escolar de todos os cursos de Pós-Graduação.
- vii. Responsabilizar-se pelo funcionamento integral dos cursos de Pós-graduação, bem como pela organização, cronograma, conteúdos, currículos e material instrucional.
- viii. Resolver os casos de aproveitamento de componentes curriculares e os pedidos de trancamento de matrículas, quando feitos por motivo devidamente justificado.
- ix. Propor parcerias com outras Instituições de Ensino e Pesquisa, objetivando melhoria na ação pedagógica dos cursos oferecidos.
- x. Promover e coordenar atividades socioculturais de interesse da Faculdade.

- xi. Manter permanente contato com o setor produtivo da região visando à constante atualização dos cursos oferecidos pela Faculdade, bem como a demanda por novos cursos.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Avaliativos e propositivos

SEÇÃO I

Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 20. Atribuições, composição e funcionamento da Comissão Própria de Avaliação.

§ 1º. Atribuições

- i. Apreciar o cumprimento dos princípios, finalidades e objetivos institucionais.
- ii. Apreciar a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- iii. Apreciar as políticas de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.
- iv. Apreciar a responsabilidade social da Instituição.
- v. Apreciar a infraestrutura física, em especial a do Ensino, Pesquisa, Pós-graduação, Extensão e Biblioteca.
- vi. Apreciar a organização e gestão da Instituição.
- vii. Apreciar a comunicação com a sociedade.
- viii. Apreciar o planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.
- ix. Apreciar as políticas de atendimento aos estudantes.
- x. Analisar as avaliações dos diferentes segmentos da Faculdade Herrero, no âmbito da sua competência.
- xi. Desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da Avaliação Institucional.
- xii. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.
- xiii. Participar de todas as atividades relativas a eventos promovidos pelo Conselho Nacional de Educação Superior (CONAES), sempre que solicitada.
- xiv. Colaborar com os órgãos próprios da Faculdade Herrero, no planejamento dos programas de Avaliação Institucional.

§ 2º. Composição

- i. Representante da diretoria da Faculdade Herrero.
- ii. Um representante do corpo docente.
- iii. Um representante do corpo discente indicado pelo órgão representativo dos estudantes e credenciado junto à Faculdade Herrero.
- iv. Um representante do corpo técnico-administrativo.

- v. Um representante da diretoria da mantenedora.
- vi. Um representante da comunidade do Bairro do Portão, Município de Curitiba/PR.

§ 3º. O mandato dos membros do corpo docente, técnico-administrativo e da sociedade civil da Comissão Própria de Avaliação - CPA será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 4º. O mandato do representante do corpo discente será de 1 (um) ano, não sendo permitida a recondução.

§ 5º. Funcionamento

- i. Reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou por solicitação de 2/3 (dois terços) dos seus Membros.
- ii. As reuniões terão início com a presença da maioria simples de seus membros, nos primeiros 15 (quinze) minutos do horário estabelecido no documento de convocação e, transcorrido este prazo, com qualquer número de presentes.

SEÇÃO II

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 21. Atribuições, composição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante.

§ 1º. Atribuições:

- i. Estabelecer diretrizes e normas para o regime didático-pedagógico do Curso, respeitada a política acadêmica aprovada pelos órgãos superiores.
- ii. Auxiliar o Núcleo de Pesquisa na fixação das linhas básicas de pesquisa do Curso.
- iii. Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do Curso.
- iv. Elaborar o currículo pleno do Curso e suas alterações, para aprovação pelos órgãos competentes.
- v. Emitir pareceres das propostas de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Curso.
- vi. Fixar as diretrizes gerais dos programas dos componentes curriculares do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso, modificações dos programas para fins de compatibilização.
- vii. Propor ao Coordenador providências necessárias à melhoria qualitativa do ensino.
- viii. Participar do processo de seleção, permanência ou substituição de docentes para o Curso.
- ix. Promover a avaliação dos planos de trabalho nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão na forma definida no projeto de avaliação institucional.

- x. Emitir parecer sobre a organização, funcionamento e avaliação das atividades de Estágios.
- xi. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso.
- xii. Analisar e homologar o cronograma das atividades do Curso.
- xiii. Assessorar o Coordenador em outras atividades especiais.
- xiv. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação.
- xv. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso.
- xvi. Avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta dos órgãos superiores.
 - xvii. Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo Curso.
 - xviii. Auxiliar o Coordenador de Ensino e Pesquisa na análise das propostas de pesquisa institucional apresentado por docentes e estudantes candidatos à Iniciação Científica.
- xix. Incentivar a elaboração de programas de Extensão na área de sua competência e supervisionar a execução e avaliar seus resultados.
- xx. Promover a interdisciplinaridade do curso.
- xxi. Exercer as demais funções que lhe são explícitas ou implicitamente conferidas pelo Regimento Geral da Faculdade e de outras legislações e regulamentos a que se subordine.
 - xxii. Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso, juntamente com o coordenador e corpo docente do curso.
 - xxiii. Referendar por relatório de adequação a bibliografia básica e complementar do curso.

§ 2º. Composição

- i. Pelo Coordenador do Curso, seu presidente.
- ii. Por quatro docentes da área do conhecimento do curso que participam na integralização do currículo pleno do Curso, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, respeitando a titulação
- iii. O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE mais antigo no magistério.
- iv. Pelo menos sessenta (60%) de seus membros com titulação acadêmica em programas de pós-graduação stricto sensu.
- v. Cem (100%) contratados em regime de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos vinte (20%) em tempo integral.

§ 3º. Funcionamento

- i. Reúne ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por 2/3 dos seus membros;
- ii. A convocação de todos os seus membros é feita pelo Coordenador do Curso mediante aviso expedido via e-mail institucional, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

- iii. Somente em casos de extrema urgência este prazo poderá ser reduzido, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.
- iv. O NDE, salvo quórum estabelecido por lei ou por este Regimento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros.
- v. Todas as decisões do NDE serão formalizadas em Ata.
- vi. O NDE poderá requisitar junto à Secretaria da Faculdade, o pessoal técnico necessário para auxiliar nas suas atividades.

§ 4º. Outras considerações relacionadas ao NDE estarão elucidadas em regulamento específico.

SEÇÃO III

Da Acessibilidade

Art. 22. Para garantia da acessibilidade, a Faculdade Herrero visa eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência, temporária ou permanente.

Art. 23. A Faculdade Herrero busca a implementação e manutenção de políticas de acessibilidade observando os seguintes espectros:

- i. **Acessibilidade Atitudinal** - São implantadas ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude, sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. São priorizados recursos para essas ações.
- ii. **Acessibilidade Arquitetônica** - As barreiras ambientais físicas são eliminadas, com a existência de rampas, banheiros adaptados, piso antiderrapante, elevadores, entre outras.
- iii. **Acessibilidade Metodológica** - As metodologias e técnicas de aprendizagem são priorizadas, tal como a forma como os professores concebem conhecimento, avaliação e inclusão educacional, promovendo processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.
- iv. **Acessibilidade Programática** - Sensibilização das políticas de regulação e acesso facilitado às informações de direitos e deveres dos estudantes.
- v. **Acessibilidade Instrumental** - As ferramentas de estudo devem superar barreiras, priorizando a qualidade do processo de inclusão plena.
- vi. **Acessibilidade nos Transportes** - Elimina barreiras de locomoção, promovendo facilidade e segurança.
- vii. **Acessibilidade nas Comunicações** - A comunicação interpessoal prevê eliminar barreiras, com disponibilização de outros meios, tais como multimídias e intérpretes.

viii. **Acessibilidade Digital** - Utiliza-se de diferentes recursos e ajudas técnicas para que o estudante tenha acesso à informação e ao conhecimento, independentemente de sua deficiência.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

Art. 24. São Órgãos de Apoio Administrativo aqueles que se incumbem dos serviços administrativos e de apoio ou especiais necessários ao funcionamento da infraestrutura institucional e de seus diferentes segmentos.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outros que venham a ser criados de acordo com a expansão e com as necessidades da Faculdade, constituem-se Órgãos Apoio Técnico e Administrativo: o Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional – NADI, Coodenações de Curso; Coordenação Pedagógica; Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Auxiliar de Secretaria; Biblioteca; Coordenação de Educação a Distância – EAD; Recursos Humanos; Tesouraria, Contabilidade; Setor Comercial; Setor de Tecnologia da Informação.

Art. 25. Os Órgãos Apoio Técnico e Administrativo terão estrutura e normas de funcionamento próprias, definidas em seus respectivos regulamentos, aprovados pelo Diretor-Geral.

Art. 26. Aos colaboradores lotados nos respectivos Órgãos Apoio Técnico e Administrativo, compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pela Diretoria Geral, bem como atender com solicitude às solicitações dos membros da Diretoria, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 27. O horário de trabalho será estabelecido pelo Diretor Executivo Geral de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

SEÇÃO I

Do Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional - NADI

Art. 28. O Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional (NADI) é um órgão corporativo que tem por finalidade atuar de maneira preventiva, informativa e de orientação às demandas institucionais de seus diversos atores, propondo-se a mediar, apoiar e promover ações de

desenvolvimento junto ao corpo discente, docente, administrativo e público externo das modalidades presencial e a Distância (EaD).

§ 1º. O NADI conta com equipe multidisciplinar, em busca do acolhimento de discentes, docentes, equipe administrativa, atendendo questões acadêmicas, questões de desenvolvimento pessoal e profissional bem como auxiliando na resolução de eventuais situações que possam interferir no bom desenvolvimento acadêmico e/ou institucional.

Art. 29. O NADI é responsável pela acessibilidade metodológica e instrumental aos estudantes, analisando e implementando ações de apoio pedagógico que possibilitem aos acadêmicos com necessidades educacionais específicas a permanência e o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas com qualidade.

§ 1º. A instituição assume o compromisso formal de acompanhar individualmente, quando a instituição for solicitada e até que o acadêmico conclua o curso ou até que a necessidade se encerre, os estudantes que apresentarem deficiência temporária, deficiência física, motora ou mobilidade reduzida, surdas ou com deficiência auditiva, pessoas com deficiência visual, total ou baixa visão, pessoas com deficiência intelectual, estudantes com dificuldade de aprendizagem; estudantes com superdotação, atendendo ao disposto nos seguintes dispositivos legais: Constituição Federal/88, Art. 205, 206 e 208; NBR 9050/2004 (ABNT), Lei 10.098/2000, Decretos 5.296/2004, 6.949/2009, 7.611/2011, Portaria 3.284/2003 e Lei 12.764.

Art. 30. O NADI busca orientar e direcionar os estudantes aos diversos programas ofertados pela entidade mantenedora da Faculdade Herrero, permitindo-lhes o acesso ao Ensino Superior e investindo em condições de permanência, com vistas ao êxito.

SEÇÃO II

Das Coordenações de Curso

Art. 31. A coordenação de Curso é designada pelo Diretor-Geral, observando a experiência acadêmica e a disponibilidade de horário para a instituição.

Parágrafo único – A coordenação de Curso será substituída em suas faltas e impedimentos eventuais por um professor da área do curso coordenado, designado previamente pelo Diretor-Geral e escolhido dentre os professores do curso ou pelo Diretor Acadêmico.

Art. 32. Compete à Coordenadoria de Curso:

- i. Apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso, ao Diretor-Geral e ao Diretor Acadêmico, relatório de suas atividades e da sua coordenação.

- ii. Aprovar, acompanhar e arquivar os programas e planos de ensino dos componentes curriculares do curso, apresentados, obrigatoriamente, pelos professores.
- iii. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso.
- iv. Distribuir encargos de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades.
- v. Elaborar e executar, após aprovação pelo Colegiado de Curso, os projetos de Ensino, Iniciação Científica, Extensão, de atualização e de treinamento propostos pelos professores considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino.
- vi. Elaborar, em conjunto com os professores do NDE, o projeto pedagógico do curso, para a aprovação no CONSEPE.
- vii. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e adaptações de componentes curriculares.
- viii. Encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos.
- ix. Fiscalizar o cumprimento do presente Regimento, do calendário acadêmico bem como dos demais planos de trabalho do Colegiado.
- x. Manter atualizado um banco de dados cadastrais, funcionais e acadêmicos de seus professores.
- xi. Organizar, coordenar e supervisionar os estágios.
- xii. Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade.
- xiii. Incentivar os estudos e a atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem.
- xiv. Representar o Colegiado do Curso, assim como o curso, junto às autoridades e órgãos da Faculdade.
- xv. Submeter ao Colegiado e à Diretoria Geral, nas épocas devidas, o plano de atividades a ser desenvolvido em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas e do horário dos componentes curriculares, sempre com o objetivo da constante atualização e melhoria da qualidade do curso, após análise conjunta com o Diretor Acadêmico da Faculdade.
- xvi. Sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso, obedecendo à legislação em vigor.
- xvii. Sugerir ao Diretor-Geral a contratação ou dispensa de pessoal docente, ouvido o Diretor Acadêmico da Faculdade.
- xviii. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas pelo Colegiado de curso, bem como a assiduidade dos professores.
- xix. Exercer as demais atribuições peculiares a cada curso, as quais serão designadas por Portaria pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III

Da Coordenação Pedagógica

Art. 33. Considerando a preparação do docente, fator preponderante para a elevação da qualidade do ensino, a Coordenação Pedagógica realiza o acompanhamento e formação

permanente para aprimoramento docente, por meio de cursos ofertados pela IES e na realização de debates formativos nas Semanas Pedagógicas institucionais.

Art. 34. Considerando a formação docente como necessidade premente a fim de acompanhar o desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras e, conseqüentemente, viabilizar o desenvolvimento de projeto pedagógico dos cursos, cabe à Coordenação Pedagógica:

- i. acompanhamento e orientação docente sobre o processo de ensino-aprendizagem;
- ii. acompanhamento e orientação docente sobre os planos de ensino, observando o prescrito nos Projetos Pedagógicos dos cursos;
- iii. orientação e acompanhamento dos processos avaliativos, incluindo das avaliações bimestrais;
- iv. acompanhamento pedagógico das varias ações relacionadas ao Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional;
- v. atuação nas demandas institucionais de seus diversos atores, propondo-se a mediar, apoiar e promover ações que visem ao melhor desenvolvimento pedagógico.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Acadêmica

Art. 35. A Secretaria Acadêmica, órgão técnico-administrativo, é responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos estudantes, à regularidade e a autenticidade de sua vida escolar e ao funcionamento regular da Faculdade.

Art. 36. Compete à Secretaria Acadêmica, dirigida por um Secretário com formação de Nível Superior completa ou incompleta e sob orientação da Diretoria Acadêmica, centralizar todo o registro acadêmico dos discentes bem como as atividades docentes correlatas:

- i. O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica dos discentes, arquivos, prontuários e demais assentamentos em livros ou formas de registros fixados pela Legislação e por este Regimento.
- ii. A Secretaria Acadêmica realizará seus registros em sistema acadêmico eletrônico, sempre que a legislação assim permitir.

Art. 37. O (a) Secretário (a) Acadêmico (a) será designado (a) pela Direção Geral.

Art. 38. Competências da Secretaria Acadêmica:

- i. Organizar os arquivos e prontuários dos estudantes, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Diretoria Geral.
- ii. Organizar o banco de dados referente aos egressos e estudantes regularmente matriculados na Faculdade.

- iii. Organizar as informações e os documentos necessários para a elaboração dos relatórios da Secretaria Acadêmica para a Diretoria.
- iv. Manter sob sua responsabilidade o livro de ata de colação de grau.
- v. Receber e registrar em livro próprio, os requerimentos de solicitação de expedição de diplomas e certificados, recolhidas as taxas devidas.
- vi. Preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações.
- vii. Expedir certificados de conclusão dos cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão da Faculdade.
- viii. Expedir segunda via de diplomas e certificados.
- ix. Efetuar registro de diplomas e certificados em livros próprios, por curso, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável do Setor.
- x. Expedir correspondência de aviso ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada do mesmo.
- xi. Propiciar documentação adequada para a matrícula e sua renovação.
- xii. Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente.
- xiii. Manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão.
- xiv. Arquivar as atas de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de disciplina.
- xv. Arquivar ata da banca examinadora por estudante e curso.
- xvi. Supervisionar as atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico informatizado.
- xvii. Manter os prontuários dos estudantes, tanto ativo como inativo, atualizados.
- xviii. Emitir documentos acadêmicos.
- xix. Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação.
- xx. Zelar pelo fiel registro dos dados.
- xxi. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade.
- xxii. Assegurar o cumprimento da legislação vigente.

Art. 39. Competências do (a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- i. Coordenar e supervisionar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços.
- ii. Acompanhar as Comissões de Avaliação, Autorização, Reconhecimento de Cursos e Credenciamento da Instituição.
- iii. Efetuar, quando devidamente aprovado, transferência dos estudantes entre turmas.
- iv. Encaminhar regularmente, à Diretoria Geral, para apreciação, a estatística sobre: a movimentação dos estudantes relativa a trancamento de matrícula, transferência, cancelamento e desistência bem como a relação de estudantes matriculados e transferidos.
- v. Registrar e participar do ato de colação de grau de graduação concedido aos discentes pela Instituição.
- vi. Assinar, juntamente com o Diretor-Geral, diplomas, certificados, atas de colação de grau e, no que couberem, outros documentos pertinentes ao expediente da Secretaria Acadêmica.

- vii. Providenciar diários de classe e lista de frequência.
- viii. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.
- ix. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

Art. 40. O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo Diretor-Geral.

Art. 41. Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo administrativamente e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

SEÇÃO V

Auxiliar de Secretaria

Art. 42. A auxiliar de Secretaria responde diretamente à Secretária Acadêmica, Coordenação Acadêmica e as Diretorias.

Parágrafo Único - A auxiliar de Secretaria é o setor responsável em auxiliar as funções administrativas da Faculdade, e é dirigido por um (a) assistente (a) administrativo, com conhecimentos específicos.

Art. 43. São funções da Auxiliar de Secretaria:

- i. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos da e fazer a separação e distribuição de correspondências e volumes;
- ii. Coordenar as atividades administrativas, financeiras e de logística da faculdade, organizando os arquivos e gerenciando informações;
- iii. Atender estudantes, colaboradores e parceiros, esclarecendo dúvidas e passar informações referentes a questões financeiras e pedagógicas
- iv. Executar os serviços de reprodução de documentos;
- v. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação da Faculdade;
- vi. Redigir ofícios, atas, ordens de serviços, memorandos e outros;
- vii. Atender e fazer ligações telefônicas de interesse do órgão de trabalho, prestando as informações solicitadas a comunidade interna e externa;
- viii. Executar outras tarefas correlatas;
- ix. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral e pelo Diretor (a) Administrativo Financeiro e as previstas na legislação ou no Regimento Interno da Faculdade Herrero.

SEÇÃO VI

Da Biblioteca

Art. 44. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo Diretor Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 45. 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 de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 46. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

SEÇÃO VII

Da Coordenação de Educação a Distância – EAD

Art. 47. A coordenação de educação a distância, por intermédio da utilização das TIC's (tecnologias de informação e comunicação) e de um trabalho pedagógico diferenciado, busca promover um processo de formação acadêmica que integra o uso das tecnologias no processo ensino aprendizagem nos componentes curriculares a distância dos cursos presenciais e a distância, por meio de:

§ 1º. instrumentalização dos docentes oportunizando um amplo rol de atividades pedagógicas a fim de desenvolver as habilidade e competências necessárias previstas para o egresso;

§ 2º. mediação das práticas pedagógicas em EAD, acompanhando o professor-tutor na estimulação, orientação e acompanhamento do desenvolvimento das competências de cada estudante de forma integral;

§ 3º. acompanhamento do acadêmico dos componentes curriculares e cursos EAD no desenvolvimento das ações pedagógicas mediadas pelas TICs;

§ 4º. acompanhamento do desenvolvimento da autonomia do estudante;

§ 5º. mediação da colaboração entre os envolvidos no processo educativo e das práticas avaliativas e auto-avaliativas.

Art. 48. A Coordenação de EAD visa apoiar e orientar ações corretivas e o planejamento de atividades futuras dos cursos e componentes curriculares relacionados, orientando e acompanhando as coordenações de curso juntamente com os docentes envolvidos.

§ 1º. As ações corretivas serão apontadas tendo como base as avaliações periódicas das tutorias realizadas por meio de questionários específicos aos estudantes e docentes com o suporte da CPA e através do desempenho do estudante.

Art. 49. Cabe à Coordenação de EaD a responsabilidade de orientar o trabalho de escolha ou de produção de material didático além de visar à disseminação do uso das tecnologias, favorecendo as metodologias e fazendo uso dos mais variados recursos educacionais para favorecer o processo ensino aprendizagem com o suporte do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Art. 50. A coordenação de EaD orienta e acompanha a equipe multidisciplinar para a produção e a utilização das tecnologias e recursos educacionais a favor da aprendizagem.

SEÇÃO VIII

Dos Recursos Humanos

Art. 51. O Setor de Recursos Humanos da Faculdade Herrero está diretamente vinculado à Diretoria Administrativo-Financeiro, é o setor responsável contratação do funcionário, pagamento de salários, transporte, férias, licença médica, 13º Salário, organização dos horários de trabalho, Rescisão Contratual dos funcionários e segurança no trabalho, e estabelecimento de toda a comunicação relativa aos funcionários da Faculdade, e é dirigido por um (a) Assistente (a) administrativo, designado pelo Diretor AdministrativoFinanceiro após aprovação do Diretor Geral

Art. 52. Das Funções do Setor de Recursos Humanos:

- i. Assegurar a concretização das orientações da gestão dos recursos humanos definidas superiormente;
- ii. Gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar o horário de trabalho do corpo técnico-administrativo e docentes;
- iii. Analisar as situações de absentismo por parte dos funcionários e promover a verificação das faltas;
- iv. Elaborar a folha de pagamento da Faculdade Herrero;
- v. Solicitar, registrar, atualizar e entregar as carteiras dos funcionários;
- vi. Calcular as guias do INSS e FGTS para pagamento;
- vii. Atender e esclarecer os funcionários da Faculdade Herrero sobre aspectos do âmbito da gestão de pessoal;
- viii. Processar os documentos relativos às horas extraordinárias, despesas de deslocação e ajudas de custo;

- ix. Desenvolver as ações de recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessão de funções;
- x. Planejar, coordenar e desenvolver treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- xi. Planejar, coordenar e desenvolver o processo de integração da pessoa contratada na IES;
- xii. Elaborar a documentação necessária ao pagamento dos impostos sobre remunerações retidas na fonte;
- xiii. Fornecer as informações estatísticas aos órgãos de gestão sobre tudo o que diga respeito à gestão dos recursos humanos;
- xiv. Participar da Comissão Própria de Avaliação – CPA e fazer avaliação de desempenho do Corpo Administrativo e Corpo Docente da IES;
- xv. Manter atualizado o Fichero de Cadastro de Pessoal;
- xvi. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral e pelo Diretor (a) Administrativo Financeiro e as previstas na legislação ou no Regimento Interno da Faculdade Herrero.

SEÇÃO IX

Da Tesouraria e da Contabilidade

Art. 53. Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 54. São funções do Assistente Financeiro:

- i. Gerir e emitir boletos para pagamento de mensalidades nos prazos estabelecidos;
- ii. Controlar os pagamentos dos estudantes;
- iii. Alimentar o sistema acadêmico com as informações financeiras;
- iv. Atender aos estudantes e passar informações referentes a questões financeiras;
- v. Gerenciar a gestão de contas a pagar, controlar a realização dos pagamentos a serem realizados pela Faculdade Herrero, como contas de consumo, pagamento de fornecedores, colaboradores, folha de pagamento, impostos, a fim de evitar atrasos e multas e sem perder os prazos;
- vi. Elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros da faculdade;
- vii. Controlar todo o recebimento das receitas geradas pela empresa;
- viii. Controlar e alimentar o fluxo de caixa diariamente;
- ix. Controlar as contas bancárias da faculdade diariamente;
- x. Elaborar fluxo de caixa, analisar a estrutura de capital, buscar alternativas de financiamentos e de investimentos;
- xi. Auxiliar as funções administrativas da Faculdade Herrero
- xii. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral e pelo Diretor (a) Administrativo Financeiro e as previstas na legislação ou no Regimento Interno da Faculdade Herrero.

SEÇÃO X

Do Setor Comercial

Art. 55. O Comercial exerce atividades comerciais de captação, retenção e divulgação da FACULDADE HERRERO, responde diretamente a Diretoria Geral.

Art. 56. Compete ao Setor Comercial

- i. Analisar as estratégias de captação de alunos;
- ii. Acompanhar a concorrência identificando potencialidades da FACULDADE HERRERO no mercado educacional
- iii. Identificar e apontar as tendências mercadológicas do ensino superior;
- iv. Estudar projeções e quadros comparativos entre os concorrentes;
- v. Elaborar relatórios gerenciais, para subsidiar informações à Direção Geral na tomada de decisão e atender as metas previstas;
- vi. Cuidar da imagem institucional da FACULDADE HERRERO, observando as redes sociais e demais canais midiáticos;
- vii. Propor estratégias de marketing e gerenciar a marca FACULDADE HERRERO.
- viii. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

SEÇÃO X

Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 57. O setor de Tecnologia da Informação é o órgão responsável pela coordenação e supervisão das atividades de TI da FACULDADE HERRERO, responde diretamente a Diretoria Geral.

Art. 58. Compete ao setor de TI:

- i. Os profissionais que atuam no setor de TI devem ter formação específica na área e dar apoio às ações que proporcionem aos técnicos administrativos, docentes e tutores formação continuada permanente.
- ii. Coordenar e supervisionar atividades da área de Informática
- iii. Cotar, adquirir, avaliar e instalar equipamentos;
- iv. Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- v. Adquirir, instalar e configurar software;
- vi. Organizar as informações e manter atualizados os dados relativos à estrutura e funcionamento da Faculdade;
- vii. Dar suporte e manutenção à Internet;
- viii. Responsabilizar-se pela análise, suporte, desenvolvimento e programação dos sistemas internos;
- ix. Treinar funcionários e professores para o uso de equipamentos e uso de software básico;

- x. Zelar e cuidar da segurança da informação, incluindo o banco de dados da FACULDADE HERRERO
- xi. Fazer cumprir o regulamento do laboratório de informática.

TÍTULO V DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Do Ensino

SEÇÃO I

Dos Cursos

Art. 59. A Faculdade manterá os seguintes cursos e programas: Cursos Sequenciais, Cursos de Graduação, Cursos de Atualização, Cursos de Extensão e Cursos de Pós-Graduação.

§ 1º. Os Cursos Sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

§ 2º. Os Cursos de Graduação serão abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio e que tenham sido classificados em processo seletivo, nos moldes da legislação vigente;

§ 3º. Os Cursos de Pós-graduação, poderão compreender programas de Mestrado e de Doutorado, além de cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e outros abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às normas baixadas, sobre cada caso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

§ 4º. Cursos de Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos fixados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

§ 5º. A Faculdade informará aos interessados, mediante a publicação de um catálogo geral de cursos, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

SEÇÃO II

Da Graduação

Art. 60. Os Cursos de Graduação oferecidos pela Faculdade Herrero terão seus currículos elaborados segundo as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Poder Público competente, as demais normas legais existentes e observada a filosofia da construção do conhecimento, característica da Faculdade Herrero, com o intuito de formar profissionais de diferentes áreas do conhecimento aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.

Parágrafo único. A integralização curricular do Curso de Graduação reconhecido ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

Art. 61. Os Cursos de Graduação terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, quando assim exigirem novos padrões de qualidade.

§ 1º. A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais, legislações pertinentes, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do Curso de Graduação;

§ 2º. Os Cursos de Graduação terão duração mínima e máxima determinada e serão oferecidos sob regime semestral, modular ou anual, conforme projeto de curso aprovado;

§ 3º. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa (considerando-se as Atividades Complementares, Estágios Supervisionados, Trabalho de Conclusão de Curso e outros elementos curriculares aprovados), sendo desligado do quadro discente o estudante que, por abandono ou reprovações, não o conseguir no tempo máximo estabelecido no ato de autorização de funcionamento, ressalvadas as hipóteses deferidas pelo Conselho Nacional de Educação;

§ 4º. A Secretaria Acadêmica informará ao Diretor Acadêmico e este ao Coordenador do Curso a contabilização acadêmica dos estudantes para efeito de integralização curricular ou de emissão de atos de desligamentos.

Art. 62. Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação serão consideradas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

- i. Observar a coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- ii. Observar a coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada curso, com o Catálogo dos Cursos de Tecnologia e com os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
- iii. Fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de estudantes;
- iv. Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- v. Estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante;
- vi. Fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- vii. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, mentorias, estágios e participação em atividades de Extensão;
- viii. Valorizar a construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos estudantes, renovadas permanentemente com suas individuais incursões nos diferentes ramos do saber e sob diversas tecnologias;
- ix. Implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Parágrafo único. Os Colegiados de Cursos, os Núcleos Docentes Estruturantes ou Coordenações que venham a ser criadas desenvolverão atividades multidisciplinares e interdisciplinares para que possam, em conjunto, assegurar eficiência e eficácia na execução dos currículos dos cursos, sob qualquer modalidade de oferta.

Art. 63. O estudante da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio das notas obtidas durante o curso e de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora na forma estabelecida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observadas as normas dos sistemas de ensino, ouvidos o Diretor Acadêmico e os Coordenadores de Cursos.

Subseção I

Da Estrutura dos Cursos

Art. 64. O currículo dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação é integrado por componentes curriculares que terão como eixo norteador a abordagem por competências, preconizando o desenvolvimento do mais simples ao mais complexo, conforme indicação nas Diretrizes Curriculares Nacionais e peculiaridades presentes da Proposta Pedagógica da Faculdade.

- i. Em se tratando do currículo de cada curso, estarão presentes: componentes curriculares, competências da área, bases tecnológicas, conteúdos, indicações metodológicas, critérios de avaliação, perfil do docente e material didático de cada disciplina, presencial ou em EaD.
- ii. No Projeto Pedagógico de cada curso deverá constar: contexto educacional, justificativa, objetivos, formas de acesso, perfil profissional do egresso e do corpo docente, currículo, metodologia, sistema de avaliação, instalações e equipamentos e melhorias contínuas, ementário, bibliografia e constituição do NDE.
- iii. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador do Curso, constando: ementa, perfil do egresso, competências e habilidades associadas à disciplina, unidades temáticas, metodologia de ensino, além de recursos instrucionais, critérios de avaliação e bibliografia básica e complementar.

Art. 65. Entende-se por componente curricular um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o projeto pedagógico.

- i. Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e iniciação científica, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios práticos e profissionais, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão;
- ii. A duração de uma hora-aula obedecerá ao disposto no acordo sindical e está relacionada a questões de natureza trabalhista;
- iii. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no plano de curso (de ensino) de cada disciplina, atendendo ao projeto pedagógico do curso;
- iv. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral, anual ou modular, e ordenada pedagogicamente conforme estabelecido no projeto do curso.

Art. 66. O currículo pleno de cada Curso de Graduação, integrado por componentes curriculares com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado em locais públicos, sempre que for estabelecido ou alterado pelos órgãos competentes da Faculdade, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada.

§1º. O currículo pleno, tal como formalizado, corresponde ao desdobramento e à complementação das Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, incluindo matérias ou componentes curriculares previstas em legislação específica, e habilita à obtenção do diploma;

§2º. Os currículos de Cursos Superiores de Tecnologia poderão ser organizados em módulos semestrais, que reunirão unidades curriculares articuladas em torno do desenvolvimento das competências e habilidades previstas por cada módulo, seja na modalidade à distância ou presencial.

SEÇÃO III

Da Pós-Graduação

Art. 67. A Faculdade poderá oferecer cursos de Pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*, inclusive à distância, nos termos da legislação em vigor, de acordo com programas e projetos específicos aprovados previamente pelos seus órgãos competentes, observadas normas aplicáveis a cada modalidade de oferta de acordo com o Ministério da Educação.

Art. 68. Os cursos de Pós-graduação, que compreendem os de *Lato Sensu e Stricto Sensu*, são aprovados e instituídos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade.

§1º. Os cursos de Pós-graduação podem ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou por meio de convênios entre ela e outras instituições;

§2º. À Faculdade compete promover o credenciamento, nos órgãos federais competentes, dos cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* que pretenda criar.

Art. 69. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreendem os de Especialização e de Aperfeiçoamento, da forma que se segue:

- i. Os cursos de Especialização destinam-se a graduados, no sentido de formar especialistas em setores restritos do conhecimento;
- ii. Os cursos de Aperfeiçoamento têm por objetivo aprimorar os conhecimentos em determinada disciplina ou campos de estudos, em nível mais elevado que a Graduação.

Art. 70. Os cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* compreendem o Mestrado Acadêmico, o Mestrado Profissional e o Doutorado, cuja coordenação geral cabe à Diretoria Acadêmica no plano executivo, e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no nível deliberativo.

- i. O Mestrado Acadêmico tem por objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando neles a vocação para a pesquisa científica e para o magistério superior.
- ii. O Mestrado Profissional tem por objetivo a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação.

iii. O Doutorado tem por finalidade proporcionar a formação científica e cultural aprofundada e desenvolver a prática da pesquisa e do poder criador.

SEÇÃO IV

Outros Cursos

Art. 71. Os Cursos de Extensão não exigem de seus candidatos formação de Nível Superior e destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho visando a elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

Parágrafo único. As normas para funcionamento desses cursos e de outras modalidades que podem ser implantadas obedecerão ao que será estabelecido em regulamentação própria, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade.

CAPÍTULO II

Das Atividades de Iniciação Científica e Extensão

Art. 72. A Faculdade incentivará a Iniciação Científica por meio de auxílios para a execução de projetos científicos, de formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições congêneres, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, assegurando o ingresso dos estudantes na Iniciação Científica, pelos meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados para este fim pela entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Os projetos aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, serão coordenados pelo docente a que esteja afeta sua execução ou designado pelo Coordenador do Curso.

Art. 73. A Faculdade manterá atividades de Extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, indissociadas do Ensino e da Iniciação Científica, mediante o aproveitamento integral dos recursos humanos e financeiros da instituição, por meio da oferta de cursos e serviços em benefício da comunidade.

Parágrafo único. As ações de Extensão terão sempre o objetivo de retroalimentar as atividades de Ensino e Iniciação Científica da Faculdade e serão coordenadas pelo docente designado pelo Coordenador do Curso.

CAPÍTULO III

Do Regime Acadêmico

SEÇÃO I

Do Ano Letivo

Art. 74. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 dias, distribuído em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades, não computados os dias reservados aos Exames Finais.

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

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser oferecidos estudos afins de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, podendo oferecer cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão, recuperação e outros que se fizerem oportunos;

§ 3º. A Faculdade, de acordo com a legislação vigente, tornará público o catálogo de cursos, com todo o detalhamento definido na legislação e informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 75. As atividades da Faculdade são escalonadas semestralmente em calendário escolar e aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e dos períodos de exame.

Parágrafo único. O Diretor-Geral pode alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o caput deste artigo, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração escolar, assim o exigir.

Art. 76. Os cursos serão realizados e integralizados sob regime semestral, anual ou modular na forma e com a duração estabelecida nos projetos pedagógicos aprovados quando de sua autorização de funcionamento.

§ 1º. A Faculdade poderá proceder a alterações curriculares, a serem implantadas mediante prévia aprovação dos órgãos competentes, conforme o caso, desde que promovidas no período letivo precedente ao da implantação;

§ 2º. As modificações curriculares e eventual alteração da oferta seriada somente não obrigarão aos estudantes concluintes no ano da implantação, devendo os demais se ajustar aos novos planos curriculares dos cursos, inclusive mediante adaptações e complementações de estudos.

SEÇÃO II

Do Catálogo

Art. 77. A Faculdade, anualmente, divulgará as condições de ofertas de cursos e programas, mediante Catálogo/Manual do Estudante, devendo constar as seguintes informações:

- i. Relação dos seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos indicando qualificação profissional;
- ii. Matriz Curricular;
- iii. Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;
- iv. Relação dos cursos reconhecidos citando o ato legal de seu reconhecimento e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- v. Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;

Parágrafo único. Além das informações supracitadas, os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação estarão disponibilizados no site institucional.

SEÇÃO III

Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação

Art. 78. As formas de acesso aos Cursos de Graduação da Faculdade Herrero serão:

- i. **Processo Seletivo:** Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao estudante que tenha concluído o Ensino Médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular;
- ii. **Portador de Diploma de Curso Superior:** Forma de ingresso facultada ao graduado em outro Curso Superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado;
- iii. **Mudança de curso:** Forma de ingresso facultada ao estudante regular da Faculdade que solicita mudança de curso sendo condicionada à existência de vaga;
- iv. **Transferência:** Forma de ingresso facultada a estudantes regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.

SEÇÃO IV

Dos Processos Seletivos

Art. 79. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los segundo o estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º. As vagas ofertadas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente;

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida, a relação de provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações exigidas pela legislação em vigor.

Art. 80. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, garantindo uma integração dos conteúdos de verificação com os do Ensino Médio, pela articulação com os órgãos normativos desse sistema de ensino.

Art. 81. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação vigente.

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

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidos estudantes transferidos de outra instituição, ou portadores de diploma de Graduação.

Art. 82. No processo seletivo poderão ser utilizados os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), PROUNI e as normas de utilização serão explicitadas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

Art. 83. A Faculdade poderá celebrar convênio com outras instituições para a realização do processo seletivo.

SEÇÃO V

Da Matrícula

Art. 84. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º. O pedido de matrícula é instruído com a seguinte documentação: documento de identidade; duas vias do certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente; título de eleitor; prova de quitação com o serviço militar, se for o caso e comprovante de quitação da primeira parcela da anuidade.

§ 2º. Os candidatos que concluírem o Ensino Médio por meio de processos supletivos devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceitos atestados de eliminação de matérias, isoladamente;

§ 3º. O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula, dentro do prazo estabelecido e com todos os documentos exigidos, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos educacionais correspondentes, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação;

§ 4º. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação dos documentos exigidos no prazo devido, uma vez que no ato da sua inscrição no processo seletivo ele aceitou esta obrigação.

Art. 85. A matrícula é feita por série, período, disciplina ou módulo, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

§ 1º. É permitida a matrícula em disciplina isolada a estudantes que não têm vínculo acadêmico com a instituição.

Art. 86. Nos casos dos regimes seriados, admitir-se-á matrícula em qualquer período ou série ao que o estudante está cursando, desde que não haja pré-requisito.

Art. 87. A matrícula é renovada semestralmente nos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar pela Diretoria Geral.

§ 1º. A não-renovação da matrícula, nos prazos fixados pela Diretoria Geral, implica em abandono de curso e desvinculação do estudante da Instituição;

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores.

Art. 88. É concedido o trancamento da matrícula de curso para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o estudante com sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

§ 1º. O trancamento de matrícula do curso poderá ser requerido a qualquer tempo, desde que após a conclusão do primeiro semestre do curso;

§ 2º. Não será concedido trancamento de matrícula ou de componentes curriculares a estudante matriculado no semestre inicial;

§ 3º. São admitidos no máximo 4 trancamentos de matrícula;

a) Se o tempo de trancamento de matrícula for superior a 5 (cinco) anos, o estudante deverá se submeter a provas de proficiência para reingresso.

i. As provas de proficiência versarão sobre os temas referentes ao período anterior ao de ingresso pretendido pelo estudante

ii. Será considerado apto o estudante que alcançar nota igual ou maior a 7,0 (sete) na prova de proficiência

§ 4º. O deferimento do pedido de trancamento de matrícula fica condicionado à inexistência de débitos do estudante para com a Mantenedora, isentando-o do pagamento das mensalidades correspondentes ao semestre de trancamento com negociação a vencer.

Art. 89. O destrancamento de matrícula deve se dar no prazo fixado em calendário.

§ 1º. Ao retornar às atividades acadêmicas, após o trancamento da matrícula, o estudante deverá enquadrar-se no currículo pleno vigente à época do retorno;

§ 2º. A Faculdade não se obriga a proceder ao destrancamento de matrícula, ainda que solicitado tempestivamente, de cursos em processo de extinção, seja por solicitação da IES ou por não formação de turma.

Art. 90. O trancamento da matrícula em disciplina específica poderá ser requerido num prazo de até 30 dias após o início do período letivo pelo estudante;

§ 1º. Não será concedido trancamento de matrícula ou de componentes curriculares a estudante matriculado no semestre inicial;

§ 2º. O deferimento do pedido de trancamento de disciplina fica condicionado à inexistência de débitos do estudante para com a Mantenedora, isentando-o do pagamento das mensalidades correspondentes ao semestre de trancamento com negociação a vencer.

§ 3º. Parcelas atrasadas e negociadas com vencimento posterior ao trancamento continuam a exigir pagamento;

§ 4º. Ao retornar às atividades acadêmicas, após o trancamento da disciplina, o estudante deverá enquadrar-se no currículo pleno vigente à época do retorno;

§ 5º. A Faculdade não se obriga a proceder ao destrancamento de disciplina, ainda que solicitado tempestivamente, de cursos em processo de extinção, seja por solicitação da IES ou por não formação de turma.

Art. 91. É concedido o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitados os débitos vencidos.

Art. 92. As matrículas nos cursos Sequenciais serão feitas mediante requerimento ao Diretor Geral da Faculdade, observadas as normas específicas baixadas, em cada caso, pela direção, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e respeitada a legislação em vigor.

Art. 93. A matrícula, nos cursos de Pós-Graduação, será feita mediante requerimento ao Diretor de pós-graduação instruído com os seguintes documentos: comprovante de conclusão do Curso Superior, histórico escolar do Curso Superior, registro no Conselho Profissional, quando for o caso e comprovante de pagamento da primeira cota mensal correspondente.

SEÇÃO VI

Das Transferências

Art. 94. No limite das vagas existentes, a Faculdade pode aceitar transferência de estudantes provenientes de cursos ou equivalentes aos seus Cursos de Graduação e pós-graduação, ministrados por estabelecimentos de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas legais vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º. As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, números de lições e outros semelhantes, não podem sobrepor-se à consideração mais ampla de integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante;

§ 2º. O exame da situação de cada transferência é feito em processo individual;

§ 3º. As matérias componentes do currículo, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória;

§ 4º. No caso de a matéria do currículo apresentar-se, no currículo da Faculdade, desdobrada em várias ou diferentes componentes curriculares, exige-se do estudante que curse os componentes em falta para completar o programa global, desde que não importe em simples divergências programáticas;

§ 5º. Exige-se do transferido que curse os componentes curriculares da parte complementar do currículo, podendo ser considerados componentes da mesma categoria outros cursados com proveito pelo estudante, desde que apresente no contexto curricular, equivalente valor formativo (conteúdo, carga horária);

§ 6º. O estudante transferido fará sua matrícula no período indicado e cursará as adaptações sob regime de matrícula por disciplina (componente curricular), portando a seguinte documentação: documento de identidade, CPF, prova de quitação do serviço militar, se for o caso, título de eleitor, histórico escolar do Ensino Médio, programa dos componentes curriculares cursadas na instituição de origem (histórico e ementas), comprovante de quitação da 1ª parcela da anuidade e documento comprobatório da solicitação de transferência expedida, conforme legislação em vigor.

Art. 95. A Faculdade proporcionará ao estudante transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer-lhe convenientemente as diferenças de currículo e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

Art. 96. Em caso de servidor público, civil ou militar, removido “*ex officio*”, para a sede da Instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei nº.9.536/97.

Art. 97. Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior sujeitam-se, como os demais que passaram por mudança, às normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 98. Nos casos de transferência da Faculdade, a documentação será expedida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do requerimento, conforme as disposições legais.

§ 1º. Não será recebida transferência no último período de cursos de graduação.

§ 2º A transferência não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o estudante estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

Art. 99. A transferência suspende as obrigações financeiras do estudante para com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao vencido. No entanto permanece a inadimplência, quando houver, de componente curriculares, semestre ou mês do curso. Essa poderá ser cobrada pela Faculdade Herrero ou transferida a terceiros.

SEÇÃO VII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 100. A requerimento do interessado e mediante a análise de cada caso, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos realizados observada a legislação pertinente.

Art. 101. Aproveitamento de estudos é a inclusão no histórico escolar do estudante, de créditos já cumpridos em outro Curso Superior legalmente reconhecido, após análise das ementas, programas, nomenclatura da disciplina, créditos e carga horária.

§ 1º. Da análise do aproveitamento de estudos resultará a Estudo de Equivalência da Grade Curricular, a qual expressa a condição curricular em que o estudante é recebido na Faculdade.

§ 2º. Somente serão aceitos para análise pedidos de créditos teóricos e práticos realizados em até 30 (trinta) dias contados da data de matrícula na Faculdade.

§ 3º. O pedido de aproveitamento superior ao prazo estipulado no parágrafo anterior será substituído por avaliação de proficiência nos componentes curriculares em análise e o estudante será considerado apto se alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 102. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar componentes curriculares do currículo, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência ou identidade de valor formativo em relação aos estudos programados, registrando-se, na contabilidade acadêmica do estudante, a carga horária do componente curricular integralmente, desde que os estudos realizados correspondam pelo menos a 75% do componente curricular da Faculdade.

Art. 103. O interessado deverá requerer a Coordenação de Curso o aproveitamento de estudos, anexando a documentação comprobatória necessária, por meio de protocolo formal junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 104. Os componentes curriculares integrantes do currículo de qualquer curso, concluídas seja em que estabelecimento de Educação Superior legalmente reconhecido for, serão reconhecidas para fins de aproveitamento de estudos, nas seguintes condições:

- i. Automaticamente, quando se tratar de disciplina com mesma nomenclatura, carga horária, em cursos idênticos ou afins;
- ii. Mediante análise da equivalência entre os estudos realizados na Instituição de origem e os da Faculdade, nos demais casos.
- iii. Com adaptação de estudos, desde que a unidade de estudo cursada corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária e do conteúdo programático da unidade de estudo componente curricular de curso da Faculdade Herrero, devendo, neste caso, o estudante, complementarmente, cumprir as atividades acadêmicas que forem estabelecidas.

§ 1º. Não ocorrendo equivalência, o aproveitamento de estudos se dará após o cumprimento da parte faltante dos créditos e/ou carga horária previstos para a disciplina na Faculdade, por meio de estudos e/ou exames complementares definidos pelo Coordenador do Curso e professores responsáveis pela disciplina.

§ 2º. No caso de aproveitamento com adaptação de estudos, esta deverá ser realizada no próprio semestre da solicitação, sendo que as atividades acadêmicas estabelecidas deverão ser avaliadas na Faculdade Herrero, apenas para fins de validação dos estudos aproveitados.

§ 3º. O aproveitamento com adaptação de estudos somente será encaminhado à Secretaria Acadêmica para registro após a validação pela Coordenação de Curso das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo estudante.

§ 4º. Nos processos de aproveitamento de estudos será utilizado formulário próprio, conforme modelo institucional, para registro do encaminhamento dado ao pedido.

Art. 105. Dependências, adaptações e estudos complementares poderão ser realizados sob regime de módulos acadêmicos, em períodos especiais intensivos ou ainda mediante estudos paralelos aos regulares.

Art. 106. Quando duas ou mais unidades de estudo cursadas forem aproveitadas para uma única unidade de estudo de curso do Faculdade Herrero, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.

SEÇÃO VIII

Do Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular

Art. 107. Poderá ter avanço curricular o estudante que detiver, em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário, que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular.

§ 1º. Será permitido ao estudante submeter-se uma única vez, por componente curricular, à Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular;

§ 2º. O estudante não poderá requerer submissão à Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular em que for reprovado.

Art. 108. O estudante interessado em prestar a avaliação de que trata o artigo anterior, deverá protocolar sua solicitação junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa e respeitando os prazos estabelecidos em requerimento dirigido à Coordenação do Curso.

Parágrafo único. São procedimentos necessários para a solicitação da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular:

- i. Preencher formulário de requerimento no período estabelecido no calendário acadêmico;
- ii. Apresentar documentação comprobatória da sua proficiência;
- iii. Pagar a taxa de avaliação de aproveitamento extraordinário de componente curricular;
- iv. Aguardar deferimento pelo Coordenador do Curso;
- v. Realizar a prova de proficiência em dia e hora estabelecidos pela Coordenação do Curso.

Art. 109. A Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular será composta por um professor da disciplina/matéria solicitada, pelo Coordenador do Curso e um professor de uma área de conhecimento afim à disciplina pretendida. O estudante realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 07 (sete).

Art. 110. Do resultado da avaliação será lavrada ata a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica para se proceder ao registro da disciplina.

§ 1º. A avaliação para Aproveitamento Extraordinário de componente curricular realizada pelo estudante ficará arquivada na Secretaria Acadêmica;

§ 2º. A Secretaria Acadêmica publicará o resultado das avaliações realizadas até sete dias úteis após o recebimento da Ata de Avaliação da Banca Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular;

§ 3º. Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular.

SEÇÃO IX

Da Integralização do Curso

Art. 111. O prazo para integração da carga horária total do curso será definido no Projeto Pedagógico do Curso, considerando a legislação em vigor.

SEÇÃO X

Da Frequência Obrigatória

Art. 112. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas presenciais e em EaD, permitida apenas aos estudantes matriculados, é obrigatória de acordo com art. 47, § 3º, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o estudante que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas presenciais previstas, incluindo componentes curriculares semipresenciais.

§ 2º. A frequência aos demais componentes curriculares (Orientações de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares) será regulamentada pelos respectivos Colegiados de Cursos, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades para efeito de aprovação.

§ 3º. A frequência para estágios obrigatórios é de 95% (noventa e cinco por cento)

§ 4º. A verificação e registro de frequência escolar nas atividades presenciais, bem como seu controle, é de responsabilidade do professor/orientador/tutor, constituindo desídia o seu não cumprimento, para todos os efeitos;

§ 5º. A ausência coletiva às aulas presenciais, por parte de uma turma ou grupo de estudantes, implica atribuição de faltas a todos os estudantes faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação de Curso.

Art. 113. Às aulas na modalidade de Educação a Distância (EaD) semipresencial haverá atribuição de frequência e notas, à semelhança das aulas presenciais.

SEÇÃO XI

Das Justificativas de falta

Art. 114. Para a legislação acadêmica, não existe abono de faltas; entretanto, são previstos quatro casos específicos em que o estudante, mediante o preenchimento de requerimento, pagamento da taxa devida estabelecida e apresentando a comprovação pertinente, pode solicitar o benefício, desde que o faça em até 72 (setenta e duas) horas após o acontecimento:

- i. **Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969**, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar): dispõe que todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força do exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista, tenha suas faltas abonadas para todos os efeitos;
- ii. **Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (R/68-RCORE), art. 77**, aprovado pelo Decreto nº 85.587, de 29/12/80, *in verbis* assim dispõe: "O oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o Serviço Ativo que for estudante de estabelecimento de Ensino Superior, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período, desde que apresente o devido comprovante." (Parecer CFE nº 1.077/1975 – Documenta nº 173, p. 29);
- iii. **Decreto nº 69.053, de 11.08.1971**: pode ser concedido o abono de falta, pela participação em congressos científicos e em competições artísticas ou desportivas, desde que seja atendida a regulamentação da Portaria MEC nº 646, de 06.06.1979, expedida por força do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971 (Documenta nº 202, pp. 369/393; e documenta nº 225, p. 263) e o Parecer CFE nº 5.211/1978 (Documenta nº 214, pp. 573/574). A documentação exigida pela Faculdade Herrero neste caso será a cópia da súmula, em caso de competição única ou declaração circunstanciada da Comissão Organizadora dos jogos, em que conste o nome e o número do discente, título, a data do evento e o período que participou da competição final;
- iv. **Estudante com representação na CONAES**: de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Art. 115. Além dos casos previstos no artigo anterior, a Faculdade Herrero, por decisão, concede este benefício, mediante o preenchimento de requerimento, pagamento da taxa

devida estabelecida e apresentação de comprovação pertinente, aos discentes que apresentarem, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o acontecimento:

- i. **Atestados de consultas médicas** com assinatura e registro do profissional no CRM, sendo justificado os dias que compreendem o documento;
- ii. **Atestados de consultas, consultas médicas** para acompanhamento de filho menor, com assinatura e registro do profissional no CRM, sendo justificado os dias que compreendem o documento;
- iii. **Atestados médicos** de afastamento por motivo de tratamento de saúde, com assinatura e registro do profissional no CRM, sendo justificado os dias que compreendem o documento;
- iv. **Atestados de óbito** de parentes próximos (pais, cônjuges e filhos), sendo justificados 5 (cinco) dias consecutivos de ausência;
- v. **Convocação pelo Poder Judiciário ou Justiça Eleitoral** (documentação obrigatória - declaração do Fórum ou Justiça eleitoral), sendo justificado os dias que compreendem o documento.

Art. 116. Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido à convicção religiosa (de acordo com consulta aos seguintes pareceres: Parecer CNE/CES nº 336/2000 e o Parecer CNE/CES nº 224/2006. Entretanto, a Faculdade Herrero poderá conceder este benefício ao discente que apresentar declaração assinada e com firma reconhecida do representante legal da congregação. Neste caso, o discente fica obrigado a cumprir os dispostos presentes nos artigos da seção XII, referentes ao regime especial de aprendizagem.

SEÇÃO XII

Do Regime Especial de Aprendizagem – Tratamento Especial

Art. 117. O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6202/75) será concedido:

- i. À estudante em estado de gestação ou em período pós-parto nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
- ii. Ao estudante portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo, outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares;
- iii. Ao estudante militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas nos termos do Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar);
- iv. Ao estudante que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial nos termos do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971;
- v. Ao estudante que comprovar o regime de trabalho por escala.
- vi. Ao estudante que adotar ou obtiver guarda judicial para de adoção de criança, nos termos da Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002.
- vii. Afastamento por doenças de natureza psicológicas.

§ 1º. Nos casos previstos nos incisos i e ii deste artigo, o estudante ou seu representante deverá apresentar o atestado médico, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento e o número da doença constante do Catálogo Internacional de Doenças – CID;

§ 2º. No caso previsto no inciso iii deste artigo, o estudante ou seu representante, deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento;

§ 3º. Nos casos previstos nos incisos iii, iv e v deste artigo, o estudante ou seu representante, deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

§ 4º. No caso de afastamento doenças de natureza psicológica, o estudante deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, com apresentação do CID, indicação do início e término do período de afastamento, assinado pelo médico responsável por sua emissão, com o respectivo CRM, bem como a declaração expressa de que o discente apresenta condições físicas, intelectuais e emocionais necessárias para realizar as atividades acadêmicas em Regime Especial de Aprendizagem.

§ 5º. Em caso de relatório ou declaração emitidos por psicólogo ou outro profissional de saúde, este deverá ser ratificado por laudo médico nos termos do parágrafo.

Art. 118. O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o estudante necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze dias).

Art. 119. A duração máxima do regime especial de aprendizagem é de 60 dias consecutivos, contados a partir da data do deferimento do requerimento.

Parágrafo único: Períodos de afastamento que possam afetar a continuidade do processo pedagógico do aprendizado serão analisados pelo colegiado de curso, que poderá recomendar o trancamento da matrícula no semestre letivo.

Art. 120. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar, conforme legislação vigente.

Parágrafo único: Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 121. Nos casos de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, a partir da data do Termo de Guarda Judicial o Regime Especial de aprendizagem será concedido pelo período de: 90 (noventa) dias, a partir da data do Termo de Guarda Judicial.

Parágrafo único: É imprescindível a apresentação do Termo de Guarda Judicial.

Art. 122. O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo. O estudante deverá integralizar a programação de estudos e tarefas até o último dia do semestre no qual obteve a concessão de regime especial de aprendizagem.

Art. 123. O não cumprimento, por parte do estudante, dos exercícios domiciliares, impossibilitará a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 124. A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de nota, assinada e datada no Formulário do REA - Regime Especial de Aprendizagem, liberado pela Coordenação do Curso, encaminhado à Secretaria Acadêmica pelo professor, após seu preenchimento.

Art. 125. Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o estudante das avaliações e dos Exames Finais.

§ 1º. Os Exames Finais deverão ser realizados nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico;

§ 2º. Em qualquer caso é assegurado à estudante gestante o direito à prestação dos Exames Finais, conforme legislação, desde que obtidas a média final das avaliações bimestrais exigidas.

Art. 126. A Coordenação de Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo Código Internacional de Doenças – CID ou laudo psicológico para afastamentos devido a condições de saúde mental.

Art. 127. Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao estudante:

- i. Com solicitação fora do prazo de 48h após emissão da documentação comprobatória;
- ii. Quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- iii. Com efeito retroativo, para eliminação de faltas;
- iv. Para as atividades de Estágio Supervisionado Curricular e os componentes curriculares e/ ou atividades curriculares de modalidade prática, que necessitem de acompanhamento do professor e da presença física do estudante, em ambiente próprio para sua execução.

§ 1º. A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CEB nº 15/1999) homologam a inexistência de

situações de exceção para os estudantes que não comparecem às aulas alegando motivos religiosos;

§ 2º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XIII

Da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Componentes Curriculares

Art. 128. A avaliação de desempenho acadêmico em componentes curriculares, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por componente curricular ou conjunto de componentes curriculares, de forma integrada, considerando a frequência e o aproveitamento escolar do estudante.

Art. 129. Respeitado o limite mínimo de frequência, a avaliação do desempenho escolar abrange, em cada componente curricular, a assimilação progressiva de conhecimentos, da elaboração e a aplicação dos mesmos de maneira contextualizada.

§ 1º. A apuração do aproveitamento, de acordo com a natureza dos componentes curriculares, poderá ser feita por meio de:

- i. Prova escrita;
- ii. Prova prática;
- iii. Seminários, relatórios de aulas práticas e de visitas, análises conceituais e práticas, trabalhos práticos e teóricos, pesquisas, elaboração de projetos e sua defesa, pesquisa e estágio, sob orientação do professor e supervisão do coordenador do curso.
- iv. Outros instrumentos, de acordo com os critérios estabelecidos pelos Colegiados de cursos e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º. Os aspectos de verificação de eficiência definidos neste artigo correspondem às seguintes notas:

- i. Nota parcial;
- ii. Nota de Exame Final.

§ 3º. Em cada disciplina deverá haver, pelo menos, quatro oportunidades de avaliação parcial para os cursos de seriação anual e, pelo menos, duas para os cursos de seriação semestral, visando diagnosticar possíveis desvios no processo educativo para que possam ser sanados em tempo hábil.

§ 4º. À verificação de rendimento escolar, será atribuída nota de zero (0) a dez (10), admitindo-se pontuação decimal.

§ 5º. Atribui-se nota 0 (zero) ao estudante que deixar de submeter-se à verificação prevista, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 6º. A devolutiva de avaliações e demais instrumentos avaliativos deverão ser realizados na aula subsequente em que a avaliação tiver sido aplicada, na presença dos estudantes e com análise de cada questão.

§ 7º. Caso o estudante não esteja presente na oportunidade das devolutivas das avaliações realizadas em sala de aula, ele pode solicitar vistas de avaliações mediante solicitação pelo Sistema Acadêmico num prazo de 48 horas após a devolutiva realizada em sala.

§ 8º. Em componentes curriculares ou avaliações na modalidade a distância, os comentários de devolutivas às questões devem ser descritos no espaço destinado para tal no AVA – Canvas.

Art. 130. A segunda chamada de avaliação bimestral é concedida, desde que, comprovado o impedimento legal, gerado por doença, ou motivo de força maior, mediante solicitação por meio do sistema acadêmico e dirigido ao Coordenador do Curso, num prazo de 48 horas após as suas aplicações devendo pagar a taxa correspondente.

Art. 131. Considera-se aprovado na disciplina o estudante que tenha cumprido a exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e que haja obtido um total igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, na média das notas parciais.

Art. 132. Os Exames Finais, realizados ao fim do ano ou semestre letivo, visam à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita, oral, prática ou teórica, em conformidade com a disciplina.

§ 1º. Submete-se a Exame Final o estudante que tenha obtido média das notas dos dois sub-períodos maior ou igual a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete).

§ 2º. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, é aprovado na disciplina após o Exame Final, o estudante que obtenha média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco), tomando-se como parcelas a média das notas dos dois sub-períodos e a nota do Exame Final.

§ 3º. O estudante reprovado, por não ter alcançado a frequência mínima exigida, deverá cursar novamente a disciplina, obrigando-se, nas repetências, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

§ 4º. Os estudantes reprovados por nota após realização do Exame Final, terão o direito de realizar Avaliação Substitutiva, mediante protocolo e pagamento de taxa fixada na Secretaria pelo Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão, a fim de recuperar o conhecimento. Para tal ele poderá contar com o apoio pedagógico dos professores para o esclarecimento de dúvidas, de acordo com a disponibilidade de horários dos professores da instituição.

§ 5º. Sem a realização do Exame Final, não é permitida a realização da Avaliação Substitutiva.

§ 6º. Para aprovação após a Avaliação Substitutiva, a nota deve ser igual ou superior a 7,0 (sete). Se o estudante, após esta recuperação, não atingir o objetivo, estará sujeito às mesmas condições de repetência descritas anteriormente.

§ 7º. É assegurado ao estudante que realizar Exame Final e/ou Avaliação Substitutiva o direito de requerer a revisão de resultados de avaliações, por meio de pedido encaminhado à Coordenação do Curso pelo Sistema Acadêmico, dentro do prazo de 24 horas (vinte e quatro horas) a partir da divulgação do resultado, conforme previsto em calendário.

§ 1º. Não são admitidas segunda chamada às avaliações de Exame Final e Substitutivas.

Art. 133. Componentes curriculares que envolvam atendimento clínico, haverá análise da possibilidade de matrícula pelo coordenação de curso para admissão para o período seguinte.

Art. 134. A Faculdade assegurará ao estudante o direito de revisão de nota final, bem como à explicação pelo docente sobre a nota que lhe tiver sido atribuída nos seguintes casos:

- i. Desde que devidamente fundamentado, é assegurado ao estudante o direito de requerer a revisão de resultados de avaliações, por meio de pedido encaminhado à Coordenação do Curso pelo Sistema Acadêmico, dentro do prazo de 48 horas (quarenta e oito) a partir da divulgação do resultado, conforme previsto em calendário;
- ii. O requerimento para revisão deve ser encaminhado à Coordenação do Curso, que analisará as razões apresentadas e deliberará sobre o prosseguimento do pleito;
- iii. Se deferido o requerimento, a Coordenação do Curso demandará as providências junto ao docente em questão para o devido atendimento;
- iv. Na eventualidade de não haver solução a contento para o estudante, este poderá recorrer ao Colegiado do curso, por intermédio de sua coordenação, que deliberará em primeira instância sobre o pleito e ainda ao Conselho Superior da Faculdade, que deliberará em instância final;

v. Se deferida, a revisão de resultados será realizada por 3 (três) docentes escolhidos pelo Coordenador do Curso, tendo como prazo máximo 5 (cinco) dias úteis. O resultado da revisão será informada ao discente pelo Coordenador do Curso.

SEÇÃO XIV

Do Estágio Supervisionado

Art. 135. Os Estágios Supervisionados não estabelecem vínculo empregatício e constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho.

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

Art. 136. Os Estágios são supervisionados por docentes designados pela Coordenação de Curso.

Parágrafo único. Os Estágios obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso respectivo, sujeitos ainda à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XV

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 137. O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC será exigido quando constar das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso ou por decisão do respectivo Colegiado.

§ 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir a linha de pesquisa institucionais.

§ 2º. Cabe ao Coordenador do Curso apresentar a relação de temas e professores orientadores para elaboração, apresentação e avaliação do referido Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. As atividades dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão supervisionadas por professor orientador, vinculado ao tema a ser desenvolvido e designado pelo Coordenador do Curso.

§ 4º. O Trabalho de Conclusão de Curso segue manual institucional específico.

SEÇÃO XVI

Das Atividades Complementares

Art. 138. As Atividades Complementares terão a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º. O que caracterizará este conjunto de atividades será a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo.

§ 2º. As Atividades Complementares deverão contemplar, em sua estruturação, o ensino, a iniciação científica e a extensão;

§ 3º. A relação das Atividades Complementares com suas respectivas cargas horárias e forma de avaliação/validação deverão estar discriminadas, quando couber, nos Projetos Pedagógicos de Curso.

SEÇÃO XVII

Do Desligamento do Estudante

Art. 139. O desligamento é a desvinculação do estudante da Faculdade e poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- i. A requerimento do estudante, sendo que neste caso, os débitos vincendos para com a instituição serão anulados;
- ii. Quando o estudante deixar de renovar sua matrícula;
- iii. Por imposição de normas disciplinares, sendo neste caso vedado o reingresso.

SEÇÃO XVIII

Da Colação de Grau

Art. 140. Colação de Grau Oficial é um ato realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Diretor-Geral. Na ocasião os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela Faculdade e legislação vigente.

Art. 141. A Cerimônia de Colação de Grau é lavrada em Ata no Livro Especial de Formaturas da Faculdade, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo Diretor-Geral ou seu representante legal.

Art. 142. Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso.

Parágrafo único. O estudante que não puder comparecer à colação de grau por motivo de força maior, poderá nomear representante, mediante procuração registrada em cartório.

Art. 143. No ato da cerimônia de Colação de Grau o Secretário Acadêmico, além de formalizar em Ata a cerimônia de Colação de Grau, encaminhará a documentação para emissão de Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar.

Art. 144. O grau do concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será conferido em ato simples na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo Diretor-Geral.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 145. A comunidade acadêmica da Faculdade é constituída por dirigentes, professores, estudantes, pessoal técnico-administrativo e de apoio e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão e/ou nas atividade-meio da instituição.

Art. 146. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade do discente importam em compromisso formal de respeito à legislação em vigor, a este Regimento Geral e às normas e regulamentos da Faculdade.

Art. 147. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativos devem pertencer aos quadros de pessoal da Mantenedora e têm seus contratos regidos pela legislação trabalhista.

Art. 148. Os atos de qualquer membro da comunidade acadêmica, praticados fora dos limites espaciais e funcionais da Faculdade, serão de exclusiva responsabilidade do seu autor.

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

SEÇÃO I

Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira

Art. 149. O corpo docente da Faculdade será constituído dos professores integrantes do Plano de Carreira Docente, estabelecido pela entidade mantenedora, e dos professores visitantes ou colaboradores.

§ 1º. Os professores-tutores ministram aulas em componentes curriculares na modalidade a distância e são regidos pelas mesmas normas que os demais integrantes do corpo docente da Faculdade Herrero.

§ 2º. Os professores visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pela Direção Geral;

§ 3º. Os professores visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, componentes curriculares ou atividades de magistério superior, por período não superior a seis meses, renovável por igual período;

§ 4º. Os professores visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

Art. 150. Os professores serão contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, obedecendo aos seguintes critérios:

- i. Formação Acadêmica adequada aos objetivos definidos no PPC do curso;
- ii. Experiência Profissional compatível que, aliada à formação acadêmica, possa contribuir para a formação do egresso com o perfil específico definido no PPC, nas DCN e no Projeto Político Institucional;
- iii. Contratação preferencial de mestres e doutores;
- iv. Contratação preferencial em regime de tempo parcial ou integral.

Art. 151. As classes de carreira de magistério da Faculdade Herrero e suas funções obedece ao previsto no Plano de Carreira do Docente disponível junto ao RH.

Art. 152. O Plano de Carreira do Docente tem por objetivo regulamentar a política de Recursos Humanos para o corpo docente da Instituição e fomentar o desenvolvimento dos docentes visando o cumprimento das metas e objetivos institucionais e busca:

- i. Ampliar a capacidade da instituição de atrair e reter docentes comprometidos e capacitados;
- ii. Manter o equilíbrio entre as condições financeiras da instituição e a remuneração do Corpo Docente;
- iii. Criar condições para o desenvolvimento acadêmico dos docentes.

Art. 153. São atribuições do Docente:

- i. Elaborar o Plano de Ensino e o Plano de Aula de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso e coordenação pedagógica;

- ii. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- iii. Registrar no Sistema de Gestão Acadêmica a frequência dos estudantes e o conteúdo lecionado
- iv. Inserir na plataforma virtual (AVA) o plano de ensino da disciplina;
- v. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos estudantes;
- vi. Entregar à Coordenação de Curso os resultados das avaliações, observando dos prazos fixados;
- vii. Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- viii. Elaborar e executar projetos de pesquisas;
- ix. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- x. Acatar as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- xi. Colaborar com as atividades de articulação e integração da Instituição com a comunidade;
- xii. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Curso;
- xiii. Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes;
- xiv. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento.

Parágrafo único. Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

SEÇÃO II

Dos Direitos dos Docentes

Art. 154. A Mantenedora, através de seus órgãos competentes, fixará, por meio de Resoluções, o salário e vantagens para os docentes.

Art. 155. O afastamento de docentes de suas funções regulares, bem como o regime de remuneração durante o afastamento, será regulamentado pela Mantenedora.

Art. 156. São direitos do Corpo Docente:

- i. Receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades;
- ii. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente;
- iii. Participar, caso seja escolhido para tal função, como representante em órgãos colegiados e para cargos administrativos;
- iv. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

v. Se retirar de sala de aula e considerar aula ministrada, perante o não cumprimento do disposto no **Art. 158**, sobre os deveres dos discentes no ambiente da faculdade.

SEÇÃO III

Dos Deveres dos Docentes

Art. 157. O Corpo Docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela Consolidação das Leis do Trabalho, deve cumprir as disposições regimentais da Faculdade.

Art. 158. É obrigatória a frequência dos docentes às aulas, presenciais ou remotas, a execução integral dos programas previstos e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da Faculdade.

Art. 159. Os membros do Corpo Docente têm por deveres:

- i. Assumir, por deliberação da Faculdade, as atividades de Ensino, Iniciação Científica e de Extensão;
- ii. Executar as atividades de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e de avaliação da aprendizagem nos componentes curriculares e atividades que lhes forem individualmente atribuídas pela Coordenação de Curso, de acordo com o Plano Individual de Trabalho;
- iii. Respeitar e fazer cumprir, em sua área de ação, as normas estabelecidas e as orientações dos órgãos superiores;
- iv. Executar as atividades próprias do corpo docente previstas neste Regimento;
- v. Engajar-se no processo de crescimento e desenvolvimento da Faculdade;
- vi. Manter comportamento ético em todos os momentos e não praticar atos que firam física ou moralmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- vii. Entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados e manter atualizada a documentação pertinente;
- viii. Cumprir os programas e ministrar o ensino de sua disciplina, em obediência ao Projeto Pedagógico, qualificando-se permanentemente;
- ix. Contribuir para a manutenção do bom nome da Instituição.

SEÇÃO IV

Das Sanções Disciplinares

Art. 160. No enquadramento disciplinar e fixação das respectivas sanções, aplicáveis aos membros do Corpo Docente, serão considerados os atos contra:

- i. A integridade física e moral da pessoa;
- ii. O patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade;
- iii. O correto exercício de funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Art. 161. As sanções disciplinares aos docentes são aquelas constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as previstas neste Regimento.

Art. 162. O Diretor-Geral é a autoridade competente para proceder ao enquadramento disciplinar do professor.

Art. 163. Em todas as ocorrências o Diretor-Geral é competente para aplicar penalidades ao pessoal docente, com exceção das demissões que serão de competência privativa da Mantenedora.

Art. 164. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- i. Advertência;
- ii. Suspensão;
- iii. Demissão.

Art. 165. As penas previstas no artigo anterior serão aplicadas na seguinte forma:

- i. **Advertência:** por transgressão de prazos regimentais ou faltas a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificativas, legalmente previstas ou outras a critério da Direção;
- ii. **Suspensão de até 30 dias:** por não cumprimento as determinações das autoridades superiores da Faculdade, baseadas em Lei ou nas disposições deste Regimento; por reiterada reincidência nas faltas previstas no Inciso i deste artigo; por falta de cumprimento de programa ou horário de aula a seu cargo, sem motivo aceito como justo pelo Colegiado do Curso;
- iii. **Demissão:** por abandono das funções, sem licença, por mais de 30 (trinta) dias; por incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da Faculdade; por delitos sujeitos à pena, quando importam na perda do cargo; por praticar o preconceito de qualquer índole, propagar e incentivar processos violentos para subverter a ordem política e social.

Art. 166. No caso de demissão, a aplicação da penalidade será precedida por apuração formal dos fatos através de inquérito administrativo, instaurado pelo Diretor-Geral, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do Diretor-Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 167. Constitui o Corpo Discente da Faculdade:

- i. Os estudantes regularmente matriculados nos cursos Sequenciais, Técnicos, de Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;
- ii. Os estudantes não regulares, os matriculados em cursos de Extensão, ou em componentes curriculares isoladas ou conjunto de componentes curriculares.

SEÇÃO II

Do Órgão de Representação Estudantil

Art. 168. O órgão de representação estudantil na Faculdade é o Diretório Acadêmico.

Art. 169. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Acadêmico serão fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 170. O exercício de função em Diretório Acadêmico não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

Art. 171. É proibida ao Diretório, no âmbito da Faculdade, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa vedada constitucionalmente.

Art. 172. O Corpo Discente das demais modalidades de ensino tem sua forma de representação estudantil estabelecida em seus regimentos próprios.

SEÇÃO III

Da Representação Estudantil

Art. 173. O Corpo Discente tem representação, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma das disposições regimentais, com o objetivo de promover a cooperação entre administradores, professores e estudantes no trabalho escolar e o aprimoramento da Instituição.

- i. Em cada órgão Colegiado haverá um representante e um suplente do Corpo Discente que será indicado pelos seus pares, através de eleição, ou por aclamação, entre os estudantes matriculados nos cursos oferecidos pela Faculdade;
- ii. O mandato de cada representante será de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 174. Os candidatos à representação em órgãos colegiados somente terão suas designações efetivadas se preencherem os seguintes requisitos:

- i. Ser estudante regularmente matriculado;
- ii. Estar cursando pelo menos três (3) componentes curriculares no período letivo;
- iii. Não estar matriculado no último período do curso.

Parágrafo único. A participação do estudante em órgãos colegiados ou comissões não será remunerada.

SEÇÃO IV

Da Integração e permanência na Faculdade

Art. 175. A Faculdade manterá Serviço de Atendimento ao Estudante envolvendo o apoio em atividades administrativas, orientação profissional e pedagógica, podendo encaminhar ao NADI (Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional).

Art. 176. A entidade mantenedora da Faculdade Herrero oferece incentivos financeiros favorecendo o acesso ao Ensino Superior e garantindo o seu término.

§ 1º. As diversas bolsas de incentivo financeiro são previstas em resolução própria.

§ 2º. As bolsas de incentivo ofertadas são as previstas em lei e dos programas os quais a mantenedora tenha aderido.

SEÇÃO V

Dos Monitores e Mentores

Art. 177. O exercício da monitoria é privativo do discente do Ensino Superior de Graduação da Faculdade e é vinculado a uma disciplina.

§1º. A função, o processo seletivo, a admissão, a remuneração ou retribuição, o acompanhamento das atividades, o nível de subordinação dos monitores e outras condições

necessárias serão definidos por regimento próprio, aprovado pelos conselhos superiores da Faculdade.

Art. 178. O exercício da mentoria é privativo do discente do Ensino Superior de Graduação da Faculdade e é vinculado ao Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional.

§1º. O programa de mentoria tem como objetivo acolher os estudantes ingressantes, e conta com o apoio de estudantes em períodos mais avançados no auxílio à informações, conhecimentos e experiências favorecendo amaturidade dos agentes envolvidos.

§2º. Na atuação de mentor, os estudantes desenvolvem habilidades sociais de trabalho e têm como benefício 10 horas para atividades complementares por semestre.

SEÇÃO VI

Do Regime Disciplinar

Art. 179. O Corpo Discente da Faculdade está sujeito a todas as normas referentes à vida acadêmica estabelecidas neste Regimento Geral, na legislação pertinente e nas normas emanadas dos colegiados deliberativos da Instituição.

SEÇÃO VII

Dos Direitos

Art. 180. O Constituem direitos do Corpo Discente:

- i. Receber educação qualificada no curso em que se matriculou;
- ii. Ser informado em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- iii. Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
- iv. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;
- v. Votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as disposições do Estatuto próprio;
- vi. Recorrer de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando a representação através do Diretor-Geral da Faculdade;
- vii. Candidatar-se ao exercício de Monitoria, na forma estabelecida em regimento próprio.

- viii. Candidatar-se ao exercício de Mentoria, na forma estabelecida em regimento próprio.
- ix. Ter um mentor no curso de seu primeiro semestre como estudante na Instituição.
- x. Ser atendido e acompanhado pelo Núcleo de Apoio e Desenvolvimento Institucional – NADI, quando solicitar ou por encaminhamento do Corpo Docente com a validação da Coordenação de Curso.

Seção VIII

Dos Deveres

Art. 181. Constituem deveres do Corpo Discente:

- i. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores em geral;
- ii. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da Faculdade;
- iii. Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
- iv. Salvar, nos vencimentos, os débitos financeiros para com a Mantenedora.
- v. Frequentar pontual e assiduamente as aulas, realizar os trabalhos acadêmicos e avaliações, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- vi. Utilização de meios lícitos para realização de todas as atividades acadêmicas, incluindo provas e trabalhos, presenciais ou *on-line*;
- vii. Cooperar para a boa conservação das instalações e equipamentos da Instituição, concorrendo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- viii. Comparecer, quando convocado, à presença do órgão competente, para tomar ciência sobre aplicação de penas disciplinares, que lhes houverem sido impostas;
- ix. Acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

SEÇÃO IX

Do comportamento acadêmico dentro da instituição

Art. 182. O discente deverá comportar-se dentro das instalações da Faculdade Herrero com zelo ao patrimônio e respeito ao corpo docente e técnico-administrativo, bem como aos colegas discentes da Instituição.

§ 1º. As clínicas-escola contam com manuais próprios e específicos para orientação de conduta respeitosa e ética com relação aos professores supervisores, colegas, funcionários e pacientes.

Art. 183. Os discentes poderão utilizar aparelhos celulares ou aparelhos de som portáteis dentro da sala de aula para atividades acadêmicas, quando previamente autorizados pelo professor.

§ 1º. É vedado o uso de smartphones e relógios smartwatch durante a realização das avaliações em que não são permitidas consultas.

Art. 184. Os acadêmicos não poderão realizar atividades festivas dentro das salas de aula ou nas dependências da Herrero sem prévia autorização da Coordenação de Curso.

Art. 185. Ficam proibidas festividades ou atividades que configurem trote aos calouros (estudantes ingressantes), que perturbem a ordem da Instituição, que promovam algazarras, depredação do patrimônio, que provoquem constrangimentos ou qualquer injúria física ou moral ao calouro (estudantes ingressantes), ou qualquer discente da Faculdade.

Art. 186. Os discentes não poderão portar ou ingerir bebidas alcoólicas e outras substâncias entorpecentes dentro das instalações da Faculdade Herrero, bem como frequentar a instituição sob efeito de tais substâncias.

Parágrafo único. Em casos especiais, poderá ser autorizado servir ou comercializar bebidas alcoólicas em atividades comemorativas da Instituição, após a ciência e autorização expressa por escrito da Direção Geral da Faculdade Herrero.

Art. 187. É proibida a prática de jogos de azar nas dependências da Faculdade Herrero.

Art. 188. É expressamente proibido fumar dentro da sala de aula e nos corredores da Instituição, tendo lugares reservados e demarcados para este hábito, conforme Lei Municipal Nº 13.254, de 19 de agosto de 2009.

Art. 189. É vedado ao discente filmar ou gravar aulas sem autorização prévia do docente.

Art. 190. As infrações de que tratam os artigos deste Regimento poderão ser testemunhadas e denunciadas por qualquer integrante da comunidade acadêmica a Faculdade Herrero.

Art. 191. Todos os artigos acima descritos serão penalizados conforme medidas que couberem.

Art. 192. Será de direito à ampla defesa para todos os casos bem como será instaurado inquérito administrativo para os casos que envolverem maior complexidade.

SEÇÃO X

Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 193. Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- i. Advertência;
- ii. Repreensão;

- iii. Suspensão;
- iv. Desligamento.

Art. 194. A pena de **Advertência verbal** é de competência do Coordenador do Curso e é aplicável:

- i. por desrespeito à Direção, a qualquer membro do Corpo Docente, da Entidade Mantenedora, colaboradores ou qualquer membro da Comunidade Acadêmica;
- ii. por desobediência às determinações da Direção, de qualquer membro do Corpo Docente ou de Autoridade Administrativa;
- iii. por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- iv. por prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, além da obrigação de substituir o objeto danificado, ou indenizá-la, quando for o caso.

Art. 195. A pena **Advertência por escrito** é de competência do Diretor-Geral ou de representantes legais da instituição e é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior e nos casos de prejuízos materiais e/ ou morais causados à Faculdade.

§ 1º A utilização de meios ilícitos para realização das atividades acadêmicas, incluindo provas e trabalhos, presenciais ou *on-line*, como “cola” e/ ou plágio, serão penalizados com **Advertência por escrito** ao estudante e lhe será atribuída, em caso de atividade avaliativa, **nota zero**.

Art. 196. A pena de suspensão, de até 20 (vinte) dias, é de competência do Diretor-Geral e é aplicável:

- i. por agressão a outro estudante;
- ii. por ofensa a qualquer membro da comunidade acadêmica, do corpo-Discente, Docente ou Técnico-administrativo;
- iii. por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- iv. por ofensa a Diretores da Faculdade ou a qualquer autoridade da administração;
- v. por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade;

Art. 197. A pena de desligamento é de competência do Diretor-Geral, após discussão e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e é aplicável:

- i. pela reincidência em infração referida no artigo anterior;
- ii. por agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica Diretores da Faculdade ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- iii. por atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica escolar.

Art. 198. No caso de suspensão e desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de apuração formal dos fatos, mediante inquérito administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa, instaurado pelo Diretor-Geral, a pedido da Coordenação de Curso ou do Diretor Acadêmico.

§ 1º. Durante o período de apuração dos fatos o discente envolvido não poderá obter transferência para outra instituição de ensino ou de curso na Instituição;

§ 2º. Concluída a apuração, a aplicação de uma pena disciplinar será comunicada por escrito ao discente culpado, ou ao responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 199. O registro da sanção aplicada ao discente não constará em seu Histórico Escolar.

Parágrafo único. As anotações relativas à advertência verbal e repreensão, são canceladas, no prazo de um (1) ano de aplicação, se o discente não incorrer em reincidência.

Art. 200. Das penalidades impostas pela Direção caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XI

Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Art. 201. O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Parágrafo único. O representante estudantil será destituído por ato do Presidente do órgão ao qual faz parte.

Art. 202. Uma vez ocorrida a destituição de um representante estudantil, cumpre ao Diretório Central de Estudantes designar, na forma do seu Regimento, o substituto na função.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico Administrativo

Seção I

Da Constituição

Art. 203. O Corpo Técnico-administrativo da Faculdade é constituído pelos colaboradores contratados para esta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição.

Art. 204. O Plano de Empregos, Salários e Progressão Funcional da Faculdade definirá o agrupamento dos cargos e funções, os níveis salariais de admissão e a promoção dos colaboradores técnico-administrativos da Instituição.

Art. 205. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se ainda, no que couberem, as disposições deste Regimento.

Art. 206. É direito de todo colaborador ser tratado com humanidade pelos colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as atividades que desenvolva na Instituição.

Art. 207. É dever de todo colaborador zelar pelo seu local de trabalho, pela missão e interesses, da Faculdade, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

SEÇÃO II

Do Regime Disciplinar

Art. 208. É da competência do Diretor Executivo da Faculdade ou da Mantenedora fazer cumprir o regime disciplinar, no âmbito de suas atribuições.

Art. 209. São aplicáveis aos colaboradores do Corpo Técnico-administrativos as seguintes penas disciplinares:

- i. Advertência;
- ii. Repreensão;
- iii. Suspensão, de até 30 (trinta) dias;
- iv. Destituição do cargo;
- v. Demissão.

§ 1º. A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do Diretor-Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias;

§ 2º. A demissão motivada ou com justa causa, obedecerá ao que dispõe, a respeito, a legislação nacional e os artigos seguintes.

Art. 210. As penas são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- i. Infração cometida;
- ii. Primariedade do infrator;
- iii. Dolo e culpa;
- iv. Valor e utilidade de bens atingidos;
- v. Grau de autoridade ofendida.

Art. 211. A aplicação das penas de advertência e repreensão por escrito, de suspensão de até 30 (trinta) dias, de destituição do cargo ou de demissão, é de competência do Diretor-Geral.

Parágrafo único. A aplicação das penas de destituição do cargo ou de demissão dar-se-á depois que as infrações forem apuradas mediante inquérito administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 212. A aplicação de penas não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

TÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 213. Das decisões de autoridade ou colegiados cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e impetração de recurso para instância imediatamente superior da seguinte forma:

- i. Atos de professor em relação à matéria didático-científica, para o Coordenador do Curso e posterior ao Colegiado de Curso e, em matéria disciplinar, para o Coordenador do Curso e posterior para o Diretor-Geral da Faculdade;
- ii. Atos do Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo e Financeiro, ou de decisões do Colegiado de Curso, para o Conselho Deliberativo e Fiscal da Faculdade.

Art. 214. O pedido de reconsideração e o recurso serão interpostos independentemente um do outro, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência, pelo interessado, do teor da decisão, excluindo o dia da ciência e incluindo-se o dia final do prazo.

Parágrafo único. Havendo pedido de reconsideração, o prazo a ser contado inicia-se após a ciência da decisão deste.

Art. 215. O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, caso em que, com este efeito, será recebido.

§ 1º. A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto no artigo, o efeito dado ao recurso;

§ 2º. No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

Art. 216. Interposto o recurso, é aberta vista ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, concedendo-lhe 5 (cinco) dias para apresentar suas razões, às quais pode anexar documentos.

Art. 217. Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subir à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único. Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso suba à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

Art. 218. Recebido o recurso na instância superior e tratando-se de colegiado, ele será distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 219. Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do Colegiado competente.

Art. 220. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão competente, para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO VIII

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAPÍTULO I

Dos Diplomas e Certificados

Art. 221. Aos discentes que venham a concluir Cursos de Graduação e Pós-graduação, com observância das exigências contidas na legislação e neste Regimento Geral, a Faculdade

outorgará os graus e títulos que fizerem jus e expedirá os correspondentes diplomas ou certificados.

Art. 222. Os diplomas e certificados expedidos pela Faculdade terão forma, dimensões e dizeres exigidos e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sempre respeitada a legislação pertinente.

Art. 223. A outorga de grau aos estudantes que concluírem Curso de Graduação será feita publicamente, em solenidade chamada Colação de Grau, com a presença de membros dos Colegiados e dos Docentes, sob a presidência do Diretor-Geral da Faculdade, em data, local e cerimonial pré-fixados conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. Em casos especiais devidamente justificados e a requerimento dos interessados, poderá o ato de Colação de Grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pelo Diretor-Geral e na presença de, no mínimo, duas (2) testemunhas.

Art. 224. Outorgado o grau aos estudantes que concluírem o Curso de Graduação, o órgão competente da Diretoria preencherá o diploma que, assinado pelo diplomado, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diretor-Geral, será registrado na forma da lei.

Art. 225. Os diplomas ou certificados de conclusão de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* bem como os certificados de Cursos de Aperfeiçoamento terão forma e dizeres definidos na lei e nas normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e serão expedidos pela Diretoria Geral.

Parágrafo único. Os certificados de Cursos de Aperfeiçoamento e de Cursos de Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais estará identificado o currículo completo do curso, o nome dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares e respectivas titulações, a forma de avaliação do aproveitamento e os seus atos de legalização dentro da Faculdade.

Art. 226. Os certificados de conclusão de Curso de Extensão terão forma e dizeres definidos pela Faculdade e serão expedidos pela Diretoria Geral, bem como o certificado de frequência e aproveitamento a estudantes que se inscreverem em atividades sequenciais, nos termos da legislação em vigor.

Art. 227. Os diplomas correspondentes aos diversos Cursos da Faculdade serão expedidos mediante requerimento ao Diretor Geral e serão registrados em livro especial, antes de serem encaminhados para registro na Repartição Federal competente.

Parágrafo único. O diploma consignará, no anverso, o Curso concluído e, no verso, a Habilitação obtida, quando for necessário.

CAPÍTULO II

Das Dignidades Universitárias

Art. 228. A Faculdade, através de deliberação de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, outorgará os seguintes títulos honoríficos:

- i. O título de *Doutor Honoris Causa* a personalidades e pesquisadores não integrantes dos quadros da Faculdade que tenham prestado relevantes serviços à Instituição ou à comunidade;
- ii. O título de Professor Emérito a docentes da Faculdade que se tenham distinguido por sua dedicação ao Ensino, à Pesquisa ou à Extensão;
- iii. O título de “Grande Colaborador” a pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado contribuição relevante à Faculdade.

Parágrafo único. A proposta de outorgar títulos honoríficos deverá ser aprovada em votação secreta, pela maioria absoluta dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 229. A Faculdade, através de deliberação de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, outorgará láurea acadêmica aos formandos de melhor desempenho acadêmico, conforme resolução específica.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 230. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Geral, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou a Mantenedora, quando estes versarem sobre matéria de seu interesse direto, conforme legislação pertinente ao assunto.

Art. 231. Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 3 (três) dias, contados a partir da data de publicação do ato recorrido, ou da sua ciência pelo interessado.

Parágrafo único. As representações, requerimentos e recursos de estudantes somente serão objeto de exame quando formulados na forma de prazos regimentais, por escrito, fundamentados e assinados.

Art. 232. As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora atendendo o estabelecido pela legislação vigente.

Parágrafo único. No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas de acordo com a legislação pertinente, bem como em conformidade com o plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 233. Na Faculdade são vedadas manifestações de caráter político-partidário e quaisquer atividades que revelem preconceitos ou discriminações vedadas em lei ou socialmente repudiadas.

Art. 234. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade da Faculdade pode ser feita sem autorização prévia do Diretor-Geral.

Art. 235. Além das alterações que lhe forem impostas por legislação superveniente, este Regimento pode ser modificado por iniciativa do Diretor-Geral ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. As alterações relativas ao regime acadêmico, frequência de estudantes, verificação do rendimento, currículo e sistemática de pré-requisitos entram em vigor no período letivo imediatamente subsequente à sua aprovação.

Art. 236. O disposto nesse Regimento não concede ao Corpo Docente e ao pessoal Técnico-administrativo qualquer direito trabalhista especial, sendo os respectivos contratos de trabalhos regidos exclusivamente pela legislação trabalhista.

Art. 237. Nenhum ato ou documento, aprovado por qualquer órgão da Faculdade, poderá ser encaminhado ao Conselho Nacional de Educação ou ao Ministério da Educação, antes de submetido à Entidade Mantenedora.

Art. 238. Este Regimento entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, seguida da homologação pela Diretor-Geral.

Curitiba, 27 de outubro de 2023.



Sergio Herrero Moraes

Diretor Geral