

FACULDADE DO NOROESTE DE MINAS – FINOM

REGIMENTO GERAL

## Sumário

<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	3
<b>CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E SEDE</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS</b> .....	3
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II - DO COLEGIADO DE CURSO</b> .....	7
<b>CAPÍTULO III - DA DIRETORIA GERAL</b> .....	9
<b>CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA ACADÊMICA</b> .....	11
<b>CAPÍTULO V - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA</b> .....	12
<b>CAPÍTULO VI - DA COORDENADORIA DE CURSO</b> .....	13
<b>CAPÍTULO VII - DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO</b> .....	16
<b>CAPÍTULO VIII - DA SECRETARIA GERAL</b> .....	18
<b>CAPÍTULO IX - DA BIBLIOTECA</b> .....	21
<b>CAPÍTULO X - DA OUVIDORIA</b> .....	21
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	22
<b>CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b> .....	22
<b>CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b> .....	25
<b>CAPÍTULO III- DOS NÚCLEOS DE SUPORTE ACADÊMICO</b> .....	26
<b>TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO</b> .....	28
<b>CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA</b> .....	30
<b>CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA</b> .....	31
<b>CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	32
<b>CAPÍTULO VI - DO PLANO DE ENSINO</b> .....	34
<b>CAPÍTULO VII - DA PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO</b> .....	35
<b>CAPÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS</b> .....	38
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b> .....	39
<b>CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE</b> .....	39

<b>CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>42</b>
<b>    CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>43</b>
<b>    CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>44</b>
<b>    CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>45</b>
<b>    TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>47</b>

## **TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E SEDE**

Art. 1º. A Faculdade do Noroeste de Minas, adiante apenas Faculdade, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com sede na cidade de Paracatu - MG.

Art. 2º. A Faculdade é mantida pelo Instituto Educacional Tecsoma (ITEC), sociedade civil, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Paracatu - MG.

Art. 3º. A Faculdade nos termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários rege-se por este Regimento, pela legislação de ensino superior, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelas normas complementares estabelecidas pela administração superior da Instituição.

### **CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

Art. 4º. A Faculdade tem por finalidade contribuir para a construção de uma sociedade solidária e democrática, dentro dos princípios do estado democrático de direito e da liberdade, promovendo a formação integral, humanista e técnico-profissional dos membros da comunidade acadêmica da Instituição, nos vários campos de conhecimento humano.

Art. 5º. São objetivos da Faculdade:

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

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º. A administração geral da Faculdade é assegurada por órgãos deliberativos e executivos.

§ 1º. São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade:

- I. Conselho Universitário (CONSU); II. Colegiado de Curso.

§ 2º São órgãos executivos da Faculdade:

- I. Diretoria Geral;
- II. Diretoria Acadêmica;
- III. Diretoria Administrativa-Financeira;
- IV. Coordenadoria de Curso;
- V. Secretaria Geral.

### **CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR**

Art. 7º. O Conselho Superior (CONSU), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Faculdade, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, que o preside;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV. Até dois (02) representantes da Entidade Mantenedora, indicados pela mesma, com mandato de um (01) ano, admitida uma recondução por igual período;
- V. Um (01) representante da sociedade civil, escolhido e designado pelo Diretor Geral, com mandato de um (01) ano, admitida uma recondução por igual período;

VI. Um (01) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, com mandato de um (01) ano, admitida uma recondução por igual período;

VII. Até três (03) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de um (01) ano, admitida uma recondução por igual período.

VIII. Até dois (02) representantes dos Coordenadores de Cursos, escolhidos por seus pares, com mandato de um (01) ano, admitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter freqüência e desempenho satisfatórios nas disciplinas cursadas.

Art. 8º. O CONSU reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e extraordinariamente quando convocada pelo seu presidente, ou a requerimento de dois terços (2/3) de seus membros.

Art. 9º. Compete ao Conselho Superior (CONSU):

- I. exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da Faculdade;
- II. aprovar este Regimento Geral, suas alterações e emendas, submetendo à aprovação do Órgão Federal competente;
- III. aprovar o Plano Anual de Trabalho;
- IV. deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, a serem aprovadas pelos órgãos federais competentes, assim como implantação e extinção de cursos de pós-graduação e sequenciais;

- V. deliberar sobre a implantação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas, ouvida a Entidade Mantenedora;
- VI. deliberar sobre a política de recursos humanos, planos de carreira e salários da FINOM, no âmbito de sua competência, submetendo-a à 7 Entidade Mantenedora;
- VII. decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VIII. decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso da Faculdade e da sua comunidade acadêmico-administrativa;
- IX. referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor-Geral, praticados na forma “ad referendum”.

## **CAPÍTULO II - DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 10º. O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação.

Art. 11. O Colegiado de Curso é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor Acadêmico
- II. Coordenador de Curso,
- III. Professores que ministram disciplinas no Curso,
- IV. Dois (02) representantes do corpo discente do curso, escolhidos pelos alunos do curso, com mandato de um (1) ano, admitida uma recondução por igual período e cumpridas as exigências do Parágrafo único do Art. 7º deste Regimento Geral.

§ 1º Os componentes mencionados nos incisos I, II e III são membros natos.



§ 2º Os representantes mencionados no inciso III são indicados pelos seus pares para mandato de um ano, admitida uma recondução por igual período.

Art. 12. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Art. 13. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar e avaliar as atividades da Coordenação de Curso, garantindo a qualidade do Curso;
- II. apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do Curso;
- III. propor o calendário acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento das atividades do Curso, propostas pelo Coordenador de Curso;
- IV. aprovar o Plano de Ensino do Curso (PPC);
- V. auxiliar o Coordenador e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) na elaboração e modificações do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de graduação, de extensão e programas de pós-graduação, bem como a atualização e reestruturação do currículo do Curso, sempre que necessário;
- VI. decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, para aproveitamento de créditos, de acordo com este Regimento Geral e demais normas aplicáveis;

- VII. elaborar e aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's);
- VIII. estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa, sob a forma de iniciação científica e de extensão;
- IX. indicar docentes para compor o Colegiado de Curso;
- X. participar da elaboração do plano de qualificação dos docentes de seu Curso;
- XI. propor ao coordenador providências para a melhoria da qualidade do Curso;
- XII. propor medidas de avaliação acadêmica ao Conselho Universitário (CONSU) e avaliar a execução didático-pedagógica do Curso;
- XIII. exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância básica, no âmbito do Curso e de suas funções – ensino, pesquisa e extensão;
- XIV. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral ou pelo CONSU, bem como aquelas previstas na legislação e neste Regimento.

Parágrafo Único. Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho Universitário (CONSU).

### **CAPÍTULO III - DA DIRETORIA GERAL**

Art. 14. A Diretoria Geral é o órgão executivo máximo da administração geral da Faculdade e é exercida pelo Diretor Geral.

§ 1º O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelos diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro.

§ 2º Em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

Art. 15. Os diretores Acadêmico e Administrativo- Financeiro serão designados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral.

Art. 16. Compete ao Diretor Geral:

- I. representar a Faculdade interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;
- II. promover em conjunto com os Diretores Acadêmico e AdministrativoFinanceiro, a integração no planejamento e harmonização na execução das atividades;
- III. conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir solenidades de formatura e demais atos acadêmicos em que estiver presente;
- IV. convocar e presidir o Conselho Universitário; 10
- V. promover a elaboração o Plano Anual de Trabalho, submetendo-o à aprovação do CONSU;
- VI. decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, “ad referendum” do colegiado competente;
- VII. promover a elaboração do calendário escolar encaminhando-o à aprovação do CONSU;
- VIII. dar posse aos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, aos Coordenadores de Curso, aos Coordenadores de Núcleos e aos Chefes de Setores;

- IX. autorizar, previamente, pronunciamento público e publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
- X. encaminhar ao CONSUP e à Entidade Mantenedora o relatório anual das atividades;
- XI. constituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com finalidades específicas de implementação das políticas educacionais da Instituição;
- XII. firmar acordos, convênios, planos de cooperação técnico-científico em cumprimento dos objetivos da Faculdade.

#### **CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA ACADÊMICA**

Art. 17. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica da Faculdade FINOM, é exercido pelo Diretor Acadêmico, indicado pelo Diretor Geral.

Art. 18. É função da Diretoria Acadêmica:

- I. planejar, coordenar, fomenta e acompanhar as atividades e políticas de ensino, integradas à pesquisa e à extensão da Faculdade;
- II. executar as políticas e diretrizes definidas pela Diretoria Geral para a Faculdade;
- III. coordenar as atividades de planejamento de ensino, no âmbito da Faculdade;
- IV. aplicar as políticas disciplinares de sua competência previstas nesse Regimento Geral aos estudantes e docentes;
- V. implementar, com o auxílio dos Coordenadores de cursos e Núcleos de Docentes Estruturantes (NDE) as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas aos cursos de graduação;

- VI. orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas na Faculdade;
- VII. aplicar a legislação do ensino de Graduação, podendo propor a reformulação de normas e procedimentos à Diretoria Geral da Faculdade;
- VIII. analisar a adequação dos projetos pedagógicos dos cursos e suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IX. contribuir com os processos de avaliação institucional relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, na Faculdade;
- X. acompanhar os processos de avaliação dos cursos de Graduação;
- XI. propor, coordenar e acompanhar o Núcleo de Estágio e Empregabilidade no que se refere a convênios com empresas em vista da garantia de vagas de estágio para os estudantes, bem como outros convênios, no setor acadêmico;
- XII. propor critérios e acompanhar processos seletivos para admissão de novos docentes para os cursos de Graduação da Faculdade;
- XIII. elaborar editais, portarias e normas da Faculdade, decorrentes das atividades de ensino;
- XIV. implementar, juntamente com o CONSU, e fazer cumprir o Calendário Acadêmico;
- XV. acompanhar e subsidiar o funcionamento dos Colegiados de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's) dos cursos.

## **CAPÍTULO V - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA**

Art. 19. A Diretoria Administrativa-Financeira, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa-financeira, é exercida pelo Diretor Administrativo Financeiro.

§ 1º A Diretoria Administrativa-Financeira supervisiona as atividades relacionadas a:

- I. Recursos Humanos;
- II. Recursos Orçamentários e Financeiros;
- III. Recursos Patrimoniais e Materiais;
- IV. Serviços de Administração Geral.

§ 2º O Diretor Administrativo-Financeiro, em suas ausências e impedimentos legais é substituído por servidor designado pelo Diretor Geral.

Art. 20. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I. auxiliar o Diretor Geral na formulação e execução da política administrativa-financeira da Faculdade;
- II. coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral em seus aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais;
- III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

## **CAPÍTULO VI - DA COORDENADORIA DE CURSO**

Art. 21 A Coordenadoria de Curso, órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais da Faculdade, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é exercida por Coordenadores de Cursos designados pelo Diretor Geral.

§ 1º O mandato do Coordenador de Curso será de dois (02) anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Acadêmico.

§ 2º O Coordenador de Curso deve ser docente, com titulação de especialista, pós-graduação stricto sensu (mestre ou doutor) em Curso

reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior.

§ 3º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Curso é substituído por outro coordenador de área afim.

Art. 22. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. adotar medidas administrativas cabíveis, observados o Estatuto, este Regimento Geral e regulamentos específicos;
- II. apoiar, acompanhar e zelar pela qualidade e o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem do Curso;
- III. apresentar, semestralmente, à Diretoria Acadêmica, relatórios de suas atividades e do Curso;
- IV. atender e orientar os alunos do respectivo Curso;
- V. homologar os Atos de sua competência em forma de Comunicados, memorandos ou Editais,;
- VI. contribuir na elaboração de materiais informativos sobre o Curso;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- VIII. coordenar a elaboração e atualização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e Programas de Pós-graduação, Extensão e outros;
- IX. cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e do CONSU;
- X. emitir parecer sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de Atividades de Ensino-Aprendizagem, entre outras;
- XI. designar secretário para as reuniões referentes ao Curso, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- XII. elaborar a previsão e propor a compra de materiais e equipamentos para o Curso referente ao período subsequente;

- XIII. elaborar e propor programas de nivelamento no âmbito do Curso;
- XIV. emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- XV. estabelecer relacionamento com coordenadores de outros cursos da mesma área ou áreas afins;
- XVI. exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- XVII. fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do Curso;
- XVIII. informar à Diretoria Acadêmica todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- XIX. opinar sobre a distribuição de atividades de ensino-aprendizagem para os professores junto à Diretoria Acadêmica;
- XX. propor a contratação e demissão de professores para o Curso
- XXI. participar do processo seletivo dos docentes;
- XXII. planejar as substituições de docentes, durante eventuais ausências dos professores;
- XXIII. promover o incremento de parcerias para o desenvolvimento de projetos em prol da melhoria do Curso;
- XXIV. promover a avaliação do corpo docente, do corpo discente e técnico administrativo do seu Curso, seja na Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FINOM, seja no Colegiado de Curso ou mediante solicitação do Diretor Acadêmico;
- XXV. propor alterações curriculares ao Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso, supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das Atividades de Ensino-Aprendizagem, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais;



- XXVI. implantar as normas de avaliação das atividades acadêmicas do Curso, de acordo com as normas e regulamentos existentes;
- XXVII. representar o Curso perante autoridades e órgãos da FINOM ou comunidade externa, desde que aprovado pela Mantenedora;
- XXVIII. subsidiar a Diretoria Geral e a Diretoria Administrativa-financeira na elaboração da proposta orçamentária do Curso;
- XXIX. subsidiar a elaboração do calendário acadêmico da Instituição;
- XXX. supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo no âmbito do Curso;
- XXXI. tomar decisões ad referendum do Colegiado de Curso, em casos de comprovada urgência ou emergência, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica;
- XXXII. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Diretoria Geral ou pelo CONSU, bem como aquelas previstas na legislação e neste Regimento Geral.

## **CAPÍTULO VII - DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**

Art. 23. A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (CONEX), superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de Pós-graduação e Extensão da FINOM, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando à excelência de forma integrada com a Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único. – O Coordenador de Pós-Graduação e Extensão deverá pertencer ao quadro docente da Instituição e exercerá a coordenação com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 24. Em sua ausência ou impedimento, o coordenador de Pós-Graduação e Extensão será substituído por um coordenador de curso, que também o sucederá em caso de vacância, até novo provimento, acumulando dois cargos por designação do Diretor Geral.

Art. 25. Compete ao Coordenador de Pós-Graduação e Extensão:

- I. coordenar a vida acadêmica e as atividades didático-pedagógicas de Pós-Graduação e Extensão;
- II. representar essas áreas da educação superior da FINOM perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;
- III. zelar para que na área de sua jurisdição a FINOM não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;
- IV. proceder à distribuição do pessoal docente nos respectivos cursos de pós-graduação e extensão;
- V. promover a interligação e integração da sua área com a graduação;
- VI. propor a Diretoria Geral a concessão de títulos e prêmios honoríficos para o pessoal sob sua administração;
- VII. propor ao Diretor Geral a constituição de comissão a assessorias para resolver questões de interesse acadêmico de sua área, quando houver absoluta necessidade, ouvidos os órgãos envolvidos;
- VIII. zelar pela fiel observância da legislação de ensino, e das normas complementares emanadas dos órgãos da FINOM;
- IX. desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência, ou que, por sua natureza lhe sejam atribuídos pelo Diretor Geral;

## CAPÍTULO VIII - DA SECRETARIA GERAL

Art. 26. A Secretaria Geral é um órgão de caráter suplementar da administração básica da FINOM, responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros dos corpos discente, docente, dos Cursos e programas da FINOM.

Parágrafo único. As atividades da Secretaria Geral serão exercidas por um Secretário Geral, com titulação superior e experiência em instituição de ensino, designado pelo Diretor Geral e por seus auxiliares, sujeito à aprovação da Mantenedora;

17 Art. 27. São atribuições do Secretário Geral:

- I. aplicar a legislação educacional em vigor;
- II. assessorar os demais órgãos nos assuntos de sua competência;
- III. assinar, juntamente com o Diretor Geral, quando necessário, diplomas, certificados, históricos e outros documentos emanados da Secretaria;
- IV. controlar as atividades administrativas do processo acadêmico;
- V. controlar e registrar os alunos que se submetem ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, mantendo-os em cadastro atualizado, de acordo com a legislação vigente;
- VI. cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos da Diretoria Geral;
- VII. supervisionar a pauta ou equivalente de cada programa de aprendizagem dos Cursos;
- VIII. emitir parecer, quando for o caso, nos processos de aproveitamento de estudos, concessão de atestados de vaga, transferências,

trancamentos, desistências, pedidos de reingresso, exercícios domiciliares e demais assuntos de sua área de competência, submetendo-o à apreciação da Coordenação de Curso ou da Diretoria Acadêmica;

IX. encaminhar aos órgãos de vistoria os documentos de Ensino Médio ou equivalentes;

X. expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares e demais documentos de sua competência;

XI. fazer a conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar;

XII. manter arquivo das ementas e dos Planejamentos de Atividade de Ensino-Aprendizagem, para fins de transferência e aproveitamento de estudos;

XIII. manter os arquivos de registro acadêmico atualizados e em ordem;

XIV. manter, em livro próprio ou equivalente, o controle das entregas dos diversos diplomas e certificados registrados;

XV. organizar e encaminhar os processos para registro dos diplomas dos alunos dos Cursos;

XVI. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviços referentes à atividade acadêmica;

XVII. organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;

XVIII. participar da elaboração do Calendário Acadêmico;

XIX. participar da elaboração do planejamento de atividades da FINOM referentes à sua área;

XX. participar do processo de avaliação institucional;

- XXI. prestar orientação sobre as normas acadêmicas a alunos, professores, funcionários e membros da comunidade;
- XXII. proceder aos registros escolares;
- XXIII. proceder ao levantamento de vagas existentes nos Cursos, para o aproveitamento das mesmas nos processos de transferência e concessão de vagas;
- XXIV. propor a contratação de funcionários auxiliares para os serviços do setor;
- XXV. providenciar a digitação dos dados que devem ser objeto de processamento no Sistema de Controle Acadêmico;
- XXVI. providenciar correções de lançamentos, quando autorizado por escrito pelo Coordenador de Curso ou pelo Diretor Acadêmico;
- XXVII. publicar o edital do processo seletivo;
- XXVIII. publicar resultados, editais de convocação, de processo seletivo, de exames parciais e ou finais;
- XXIX. supervisionar e coordenar a divulgação das notas semestrais de acordo com os prazos determinados no calendário acadêmico;
- XXX. receber as matrículas dos alunos dos Cursos oferecidos pela FINOM de acordo com a legislação vigente; 19
- XXXI. receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da FINOM;
- XXXII. redigir e expedir a correspondência do setor;
- XXXIII. redigir, subscrever e divulgar instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas, por ordem do Diretor Geral;
- XXXIV. responder perante o Diretor Geral pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- XXXV. secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor Geral;

XXXVI. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas por órgãos superiores ou pela Diretoria Geral.

## **CAPÍTULO IX - DA BIBLIOTECA**

Art. 28. A Biblioteca é um órgão de caráter complementar da administração básica da FINOM, encarregado de facilitar o ensino e aprendizagem, possibilitando o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para os estudantes, professores, pesquisadores e para a comunidade, desenvolvendo o hábito e a capacidade de leitura, consulta e pesquisa e, proporcionando a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

§ 1º Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um Bibliotecário, profissional habilitado em Biblioteconomia, designado pelo Diretor Geral, e de seus auxiliares.

§ 2º A organização e o funcionamento da Biblioteca deverão estar normatizado em regulamento próprio aprovado no Conselho Universitário (CONSU).

## **CAPÍTULO X - DA OUVIDORIA**

Art. 29. A Ouvidoria é o órgão responsável por receber sugestões, críticas, comentários, dúvidas e elogios relacionados à Faculdade e os encaminhar imediatamente aos setores competentes.

§ 1º A Ouvidoria atua de forma personalizada, autônoma e imparcial e está diretamente ligada às diretorias.

§ 2º A comunicação com a Ouvidoria da FINOM se faz por meio de atendimento eletrônico (online), 24 (vinte e quatro) horas por dia ou pessoalmente na sede da Instituição nos horários de expediente. As

solicitações são lidas, analisadas e encaminhadas às devidas diretorias institucionais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º As diretorias acompanham o processo e fazem contato com o autor da requisição.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 30. O regime acadêmico adotado pela FINOM é o seriado, cuja periodicidade é definida pelo CONSU.

Parágrafo único. Pode haver a oferta de disciplinas isoladas, a fim de atender à flexibilização do ensino e às necessidades dos alunos cursarem em regime de dependência, adaptação ou em caráter optativo.

Art. 31. O currículo dos Cursos de graduação é fixado pela FINOM, com base na Legislação vigente e formalizado em Projeto Pedagógico.

§ 1º O currículo de cada Curso de graduação observa as respectivas diretrizes curriculares nacionais específicas, assim como a carga horária mínima e o prazo de integralização estipulados pelas normas vigentes.

§ 2º Os currículos dos Cursos de graduação, bem como suas alterações, são propostos e revisados periodicamente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e 21 aprovados pelo Colegiado de Curso.

§ 3º O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos Cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, respeitando a legislação em vigor.

§ 4º A integralização do currículo, tal como formalizado, qualifica a obtenção do diploma.

Art. 32. A Atividade de Ensino-Aprendizagem é a sistematização dos assuntos a serem ministrados e das atividades a serem realizadas em um período letivo.

§ 1º A Atividade de Ensino-Aprendizagem, sob a forma de Planejamento de Ensino, é elaborada pelo respectivo professor e aprovada pelo Coordenador de Curso ao qual esteja vinculado ou pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º A duração da hora-aula não pode ser inferior a cinquenta minutos.

§ 4º É obrigatório o cumprimento integral da carga horária, em horas de sessenta minutos.

#### SEÇÃO ÚNICA - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 33. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo da coordenação de curso, responsável pelo processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante deverá ser composto da seguinte forma:

I - por no mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões relevantes da Instituição, e que atuem no desenvolvimento do curso;



II - conter no mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III - o regime de trabalho de todos os membros deve ser de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral;

IV - garantir estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de forma 22 que assegure a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§ 1º o mandato dos representantes docentes no NDE será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos, com aprovação do Diretor Acadêmico.

§ 2º A nomeação dos membros do NDE será feita pela Diretoria Geral da Faculdade FINOM, ouvida a Diretoria Acadêmica e Coordenadoria de Curso.

§ 3º O NDE reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador, pelo diretor ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 35. Ao NDE compete:

- I. Colaborar para a elaboração da matriz curricular do curso;
- II. Auxiliar na preparação e no aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), determinando a sua concepção e fundamentos;
- III. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso;
- IV. Contribuir com propostas de organização, funcionamento e avaliação das atividades de Estágio Supervisionado, Atividades Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso;

- V. Enviar propostas de reestruturação curricular ao Colegiado do Curso para aprovação;
- VI. Sugerir as providências necessárias à melhoria da qualidade do ensino;
- VII. Colaborar na Indicação de cronograma das atividades do curso;
- VIII. Referendar semestralmente as referências bibliográficas do PPC e recomendar a aquisição de títulos bibliográficos e outros materiais pedagógicos necessários à conservação das boas práticas pedagógicas do curso;
- IX. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa necessárias ao desenvolvimento do curso;
- X. Observar o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais previstas na Resolução de cada curso de graduação.

## **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 36. Os Cursos de pós-graduação compreendem especialização (lato sensu) e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor e àqueles estabelecidos pela FINOM, quando for o caso.

Art. 37. A integralização do currículo qualifica a obtenção do Certificado aos alunos concluintes dos Cursos de pós-graduação lato sensu.

Art. 38. As atividades da pós-graduação lato sensu (especialização) a serem realizadas dentro do período letivo devem obedecer à legislação vigente.

### **CAPÍTULO III- DOS NÚCLEOS DE SUPORTE ACADÊMICO**

Art.39. Institui núcleos de suporte acadêmico ao ensino, pesquisa e extensão;

Art.40. Cada núcleo é composto de subnúcleos com seus regulamentos e suas normativas;

Art.41. NIP- Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa e subnúcleos NUPED- Núcleo de Estudos em Direito, Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso- TCC, CONNIC- Congresso do Noroeste Mineiro e Iniciação Científica; Produção Científica, Programa de Iniciação Científica;

Art.42. NEAD- Núcleo de Educação a Distância – Cursos de Licenciaturas em EaD, Cursos de Segunda Licenciatura em EaD, Disciplinas de cursos presenciais ofertadas em plataforma Moodle.

Art.43. NOP- Núcleo de Orientação Psicopedagógica – Assessoria Pedagógica, Apoio Psicopedagógico, Programa de Nivelamento Discente, Programa Jovens Líderes, NAQUE- Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia;

Art.44. NEXT- Núcleo de Extensão e subnúcleos – NESE- Núcleo de Estágio e Empregabilidade, NUC- Núcleo de Carreiras, PAE- Programa de Atendimento ao Egresso, NPC- Núcleo de Prática Contábil, NPJ- Núcleo de Prática Jurídica.

Art.45. A Diretoria Acadêmica institui portarias de instalação, nomeação e instruções normativas acadêmicas;

Parágrafo Único- As alterações, complementações e atualizações devem ser realizadas pelo Diretor Acadêmico sempre que se fizer necessário.

## **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

Art. 46. O ano letivo, independente ao ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o exame final, quando houver, podendo ser dividido em períodos letivos de duração diversificada, a critério do CONSU.

§ 1º É obrigatória à frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

§ 2º 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 Planos de Ensino.

§ 3º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino regular, em período especial, ou programas extracurriculares, objetivando regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo Conselho Universitário (CONSU). 24

§ 4º Os Cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme o projeto ou o regulamento e normas editadas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 47. As atividades da FINOM são programadas semestralmente em calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I. os períodos e as datas de realização do processo seletivo;
- II. o início e o término das matrículas acadêmicas;
- III. o período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- IV. o período de recebimento de pedidos de trancamento e cancelamento de matrícula, bem como de extraordinário aproveitamento nos estudos;
- V. a data do início e término dos períodos letivos;
- VI. os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- VII. os períodos de avaliações;
- VIII. os prazos de lançamento das notas;
- IX. outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

## **CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 48. O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em Curso de graduação na FINOM.

§ 1º O processo seletivo para ingresso nos Cursos de graduação realizar-se-á de acordo com legislação vigente, respeitando os princípios da igualdade, da oportunidade e da equidade de tratamento na avaliação e a regulamentação do Conselho Universitário (CONSU).

§ 2º O processo seletivo da FINOM consistirá de avaliação dos conhecimentos adquiridos nas diversas formas de educação no Ensino Médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade. 25

Art. 49. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em edital, do qual constarão no mínimo:

- I. Datas, prazos, horários, local e requisitos para a inscrição;
- II. cursos oferecidos;
- III. número de vagas para cada Curso por turno;
- IV. datas, horários, locais e programas referentes às matérias das provas, entrevistas e/ou análise do currículo escolar;
- V. critérios de aprovação, classificação e desempate, bem como o modo de divulgação dos resultados;
- VI. a documentação exigida para realização da matrícula dos aprovados;
- VII. o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo.

§ 1º A divulgação do edital de processo seletivo pode ser feita em qualquer mídia, de forma resumida, indicando o local onde podem ser obtidas as demais informações.

§ 2º 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 no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período para o qual se realiza o processo seletivo, 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.

Art. 50. Na existência de vagas não preenchidas, após ter sido feita convocação de todos os candidatos classificados no processo seletivo, poderão ser aceitos alunos transferidos de outro Curso afim ou de outra instituição ou portadores de diploma de Curso de graduação.

Art. 51. A Comissão do Processo Seletivo, a quem compete planejar, coordenar e executar o Processo Seletivo será designada pela Diretoria Geral e cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo Conselho Universitário (CONSU).

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA**

Art. 52. A matrícula é o ato pelo qual o candidato ingressa na FINOM, passando à condição de aluno regular de determinado Curso.

Art. 53. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para matrícula em Curso de graduação devem comparecer ao setor de matrícula no prazo fixado, com os documentos exigidos em edital próprio.

Art. 54. A matrícula importa a aceitação deste Regimento Geral e demais atos normativos que vierem a ser baixados pelos órgãos competentes.

Art. 55. A matrícula é renovada após cada período letivo, dentro do prazo fixado pela FINOM, sob pena de perda do direito à mesma.

§ 1º Entre os períodos letivos, o aluno deverá requerer a confirmação de continuidade de estudos.

§ 2º O não pedido de confirmação de continuidade de estudos, na data fixada, representa abandono do Curso.

§ 3º A matrícula é feita por período, admitindo-se dependência em até três (03) disciplinas, observada a compatibilidade de horário.

§ 4º O aluno reprovado não poderá matricular-se nas disciplinas do período seguinte, até que tenha aprovação nas pendências.

Art. 56. A renovação da matrícula é instruída com o comprovante de pagamento da respectiva semestralidade, bem como de quitação de débitos anteriores.

Art. 57. Compete à FINOM o deferimento ou indeferimento da matrícula solicitada, sendo que está só poderá ser deferida à vista de toda documentação exigida e o atendimento à legislação em vigor.

Parágrafo Único. É nula a matrícula efetuada com a inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas neste Regimento, no contrato de prestação de serviço educacional ou legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

Art. 58. Trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno suspende seus estudos, mantendo seu vínculo com a instituição e o direito à renovação de matrícula.

Art. 59. O trancamento de matrícula pode ser concedido pela Instituição, em conformidade com a legislação, observado o calendário acadêmico e considerando os seguintes critérios:

- I. o aluno só adquire o direito de trancamento após cursar um período letivo na FINOM;
- II. o aluno não pode trancar matrícula por mais de quatro períodos letivos consecutivos.

Parágrafo único. O período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.



Art. 60. A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno à adaptação curricular, quando necessário.

Art. 61. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da FINOM, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico escolar.

Parágrafo único. Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I. deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- II. deixar de efetuar sua matrícula no período regulamentar;
- III. solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- IV. sofrer penalidade que implique no seu desligamento da Instituição.

## **CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 62. Será concedida matrícula a aluno regular transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, mediante processo seletivo.

§ 1º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com o histórico escolar do Curso de origem, comprovante de regularidade junto ao ENADE, planos de ensinos e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, critério de avaliação da Instituição e Ato Autorizativo do Curso, com a respectiva data de publicação no Diário Oficial da União.

§ 3º A matrícula de aluno transferido, depois de autorizada, está condicionada à apresentação da via original dos documentos necessários conforme legislação em vigor e este Regimento.

§ 4º A transferência interna entre os cursos ministrados pela FINOM poderá ser efetuada em qualquer época, desde que exista vaga, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Universitário (CONSU).

§ 5º No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, o candidato tem que apresentar a documentação autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a instituição de origem e acompanhada de tradução pública juramentada.

Art. 63. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aluno que tenha realizado estudos em outros estabelecimentos de Ensino Superior pode requerer aproveitamento dos mesmos, desde que haja identidade ou no mínimo oitenta por cento (80%) de aproveitamento de equivalência da(s) disciplina(s) em análise, conforme legislação pertinente e normas baixadas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 64. Aplicam-se à matrícula de diplomados provenientes de outros cursos de graduação da própria FINOM ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, no que couber.

Art. 65. A FINOM, de acordo com o Calendário Acadêmico, a requerimento do interessado, observadas as normas institucionais, concede transferência de aluno nele matriculado.

## **CAPÍTULO VI - DO PLANO DE ENSINO**

Art. 66. O Plano de Ensino é elaborado pelo professor da disciplina ou grupo de professores com observância às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's), ao Projeto Pedagógico de Curso (PPC), às diretrizes estabelecidas pelo Colegiado de Curso e comunicado aos alunos no início de cada período letivo.

§ 1º O Plano de Ensino deve conter, no mínimo, a indicação dos objetivos das disciplinas, a ementa, estrutura de apoio, conteúdo programático, carga-horária, metodologia a ser seguida, critérios de avaliação e bibliografia necessária.

§ 2º É obrigatório o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático previsto no Plano de Ensino.

Art. 67. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória.

§ 1º As faltas serão justificadas considerando o que está previsto na 30 legislação brasileira e, em casos especiais, após análise da Diretoria Acadêmica.

§ 2º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado, o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas.

§ 3º A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e, o seu controle, da Secretaria Geral.

§ 4º Aos discentes em Regime Especial Domiciliar é permitida a justificativa da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos do regulamento e da legislação em vigor.

Art. 68. O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

Parágrafo Único. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso e do seu Plano de Ensino, bem como julgar os resultados.

Art. 69. Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitado o Projeto Pedagógico do Curso, podem compreender:

- I. prova escrita ou oral;
- II. seminários;
- III. atividades práticas;
- IV. pesquisa;
- V. elaboração de relatório, artigo e outros instrumentos de avaliação.

Art. 70. A nota para cada disciplina é obtida mediante avaliação do rendimento acadêmico ao longo do período letivo.

## **CAPÍTULO VII - DA PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

Art. 71. VA (Verificação de Aprendizagem) é uma avaliação individual escrita e/ou prática observada a natureza do componente curricular referente ao conteúdo programático cumulativo e prevista em calendário específico.

Art. 72. OAt (Outras Atividades) são desenvolvidas por meio de verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo), de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas

investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do Professor, respeitado o Calendário.

Art.73. VS (Verificação Substitutiva) consiste em avaliação escrita com conteúdo cumulativo, referente a todo o semestre letivo, ofertada ao aluno que a requerer, destinada a substituir apenas uma (01) das VA's perdida pelo mesmo.

Art. 74. VF (Verificação Final) é a avaliação escrita com conteúdo cumulativo referente a todo o semestre letivo, ofertada após o encerramento do semestre letivo, ao aluno que a requerer, desde que o resultado obtido nas avaliações anteriores tenha sido inferior a 70 pontos e igual ou maior que 50.

Art. 75. VALOR DAS VA's: as Verificações de Aprendizagem serão em número de três no semestre letivo, em cada componente curricular e com as seguintes pontuações:

I - VA 1 = 15 pontos;

II - VA 2 = 25 pontos;

III - VA 3 = 35 pontos.

Art. 76. Valor das OAt's - As Outras Atividades terão o valor total de 25 pontos, os quais poderão ser distribuídos em várias atividades, a critério do professor do componente curricular.

32 Art. 77. Valor da VS - A Verificação Substitutiva substitui uma das três VA's.

Art. 78. Valor da VF - A Verificação Final poderá ser realizada quando o aluno não alcançar média suficiente para aprovação, avaliada em 100 pontos.

Art. 79. Procedimentos - A VS e VF serão requeridas pelo estudante na Central de Atendimento ao Aluno (CAA), conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 80. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado ao(a) aluno(a) o abono de faltas (Parecer – 75/68/MEC/CFE) – exceção aos amparados pelo Decreto-Lei 1.044/69 e pela lei 6.202/75.

Art. 81. O(a) aluno(a) é aprovado(a) na disciplina em que obtiver média parcial (média das duas avaliações) mínima de setenta (70), com no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência sobre o total de aulas e atividades programadas para o período letivo correspondente.

Art. 82. A verificação e registro da frequência, conforme normas da Instituição e legislação pertinente é de responsabilidade do professor.

Art. 83. É competência do professor da disciplina elaborar as atividades e os exercícios escolares, as provas e demais trabalhos de aplicação, bem como julgar os resultados.

Art. 84. A avaliação da aprendizagem será realizada por meio de três (03) VA's (Verificação de Aprendizagem) e trabalhos, individuais ou em grupos, estabelecidos pelo professor da disciplina.

Art. 85. Após a divulgação oficial dos resultados é facultado ao estudante solicitar a revisão de notas na CAA. Em primeira instância a solicitação será encaminhada ao professor responsável pela disciplina para análise e pronunciamento. Em segunda instância, ao Colegiado do Curso, e, em última instância, será levada ao Conselho Acadêmico, mediante a apresentação de fato novo.

Art. 86. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos poderá requerer Exame de Proficiência, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podendo ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino. (LDB artigo 47, § 2º)

## **CAPÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

Art. 87. Os estágios supervisionados constam de atividades práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho.

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

Art. 88. O Estágio é desenvolvido sob a responsabilidade do Coordenador de Curso e supervisionado por docentes especialmente designados para esse fim.

§ 1º A supervisão consiste no acompanhamento das atividades de estágio e na avaliação dos relatórios mensais e na apreciação final dos resultados.

§ 2º Observadas às normas gerais deste Regimento, o estágio obedecerá a Regulamento próprio.

§ 3º O Estágio Supervisionado não implica vínculo empregatício.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 89. A Comunidade Acadêmica é constituída do corpo docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições, direitos, deveres e unificados nos objetivos da Faculdade FINOM.

### **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

Art. 90. O corpo docente da Faculdade FINOM é constituído de professores de comprovada idoneidade moral e capacidade técnica que, além de reunir as qualidades de educadores, assumam o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Estatuto, neste Regimento Geral e nos Regulamentos que regem a carreira docente.

Parágrafo único. O Regulamento específico que rege os dispositivos do quadro de carreira docente, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSU) e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, disporá sobre os requisitos básicos para ingresso e promoção na carreira, enquadramento



funcional, exigências de titulação e experiência profissional e demais normas reguladoras para o exercício do magistério na FINOM.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

Art. 91. Os alunos regulares e os alunos não regulares, matriculados em seus Cursos e programas constituem o corpo discente da FINOM.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em Curso de graduação, pós-graduação ou sequencial, regulamentado pelo Conselho Universitário (CONSU), com direito à obtenção de Diploma ou Certificado, conforme o caso, após o cumprimento das respectivas exigências acadêmicas.

§ 2º Aluno não regular é o aluno matriculado em Cursos ou disciplinas isoladas ou complementares, bem como em Cursos de Extensão Universitária, com direito à obtenção de Certificado, após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

Art. 92. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. cumprir e exigir o cumprimento do calendário acadêmico;
- II. efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;
- III. frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- IV. observar e exigir o cumprimento do regime acadêmico e disciplinar da Faculdade FINOM;
- V. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, nos termos deste regimento;

VI. recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade FINOM, na forma e prazos previstos no Estatuto;

VII. utilizar os serviços técnicos e administrativos oferecidos pela FINOM;

VIII. zelar pelo patrimônio da Instituição.

Art. 93. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FINOM, em conformidade com os preceitos estabelecidos em lei, no Estatuto, neste Regimento Geral e demais normas reguladoras.

Art. 94. São reconhecidos como órgãos oficiais de representação estudantil os Centros Acadêmicos dos Cursos e o Diretório Central dos Estudantes, instituídos legalmente pelos alunos, na forma da lei.

Art. 95. Os alunos que se destacarem em suas atividades acadêmicas deverão exercer as funções de monitor, nos termos das normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. As funções de monitor são exclusivas de alunos regularmente matriculados e têm o objetivo de despertar vocações para o magistério e de auxiliar na recuperação continuada.

### **CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 96. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes da FINOM, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Plano de Cargos e Salários aprovado pela entidade Mantenedora.

Parágrafo único. O Regulamento específico que rege os dispositivos do quadro de carreira docente e os planos de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo é aprovado pelo Conselho Universitário (CONSU) e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a política de recursos humanos aprovada pela entidade Mantenedora.

Art. 97. No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da administração da FINOM a supervisão das atividades técnico-administrativas.

## **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 98. Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo, no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a ordem e o respeito, importando sua transgressão em imposição de penalidades.

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

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - grau de autoridade ofendida.

§ 2º A aplicação a aluno, a docente ou a empregado técnico-administrativo, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas deve estar associada à instauração de processo disciplinar, mandado 37 pelo Diretor Geral, sempre assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da FINOM, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

## **CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 99. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, por escrito, por:
  - a) inobservância do horário das aulas;
  - b) atraso no preenchimento dos diários de classe;
  - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da FINOM;
  - d) não entrega da documentação pessoal exigida no ato da contratação e sua atualização;
  - e) desvio no desenvolvimento do Plano de Ensino; e
  - f) ausência reiterada às atividades docentes;
- II. suspensão, com perda de salário, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I; e
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do planejamento ou carga horária de Atividade de Ensino-Aprendizagem a seu cargo;
- III. dispensa, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II, configurando-se estas como abandono de emprego, na forma da lei;
  - b) incompetência didática ou científica; e
  - c) prática de ato incompatível com a ética e a moral.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o coordenador de curso, na ausência deste o Diretor Acadêmico;
- II. de suspensão e proposta de dispensa, o Diretor Geral;
- III. de dispensa, a Mantenedora.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso ao Conselho Universitário (CONSU).

## **CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 100. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência escrita, por:

- a) desrespeito ao Diretor Geral e/ou a qualquer membro dos segmentos docente e técnico- administrativo da FINOM;
- b) ausência contumaz às atividades acadêmicas programadas;
- c) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do corpo docente, no exercício de suas funções.

II. suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa e agressão a outro aluno;
- c) ofensa a membro do corpo docente ou a colaborador da FINOM;
- d) incitamento a perturbação da ordem da FINOM;
- e) danificação do material da FINOM;
- f) improbidade na execução de trabalhos escolares e outras práticas.

III. desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I e II;
- b) falsificação de documentos para uso junto à FINOM;
- c) faltas superiores a trinta dias úteis do calendário escolar;
- d) faltas graves contra a Instituição, tais como agressão a membro do corpo docente ou servidor da FINOM, perturbação da ordem, prática de ações previstas como infração no código penal brasileiro, entre outras.

§ 1º Também são puníveis com o desligamento, a prática de atividade de risco, a significativa degradação ou a conduta repreensível contra a

FINOM que ultrapasse os limites estabelecidos panoramicamente por este regimento, ou o instituto da conduta ilibada.

§ 2º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor Acadêmico;
- II. de suspensão e desligamento, o Diretor Geral;
- III. toda e qualquer punição enseja o corte imediato da Bolsa Educacional Social e de qualquer outro benefício concedido pela instituição.

§ 3º Da aplicação das penalidades de advertência, suspensão e desligamento, cabe recurso para o Conselho Universitário (CONSU), no prazo estabelecido pelo Estatuto.

Art. 101. O registro da penalidade é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. É cancelado o registro da penalidade de advertência, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

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

Art. 102. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

## TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 103. A FINOM concederá diplomas aos que concluírem os Cursos de Graduação, os Cursos Sequenciais (cursos superiores de formação específica) e certificado aos que concluírem os Cursos de Pós-Graduação lato sensu.

§ 1º Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído, integralmente, o currículo aprovado para o respectivo Curso.

§ 2º O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo concluinte.

Art. 104. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, ou por delegação da Diretoria Geral, em sessão pública, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela FINOM.

Parágrafo único. A requerimento do interessado, devidamente justificado, pode o ato de colação de grau realizar-se individualmente ou por grupos, em ocasião especial.

Art. 105. A FINOM poderá outorgar, por decisão do Conselho Universitário (CONSU), os seguintes títulos honoríficos:

- I. Professor Honoris Causa;
- II. Professor Emérito;

Parágrafo único. A FINOM poderá também conceder honrarias de mérito e outras outorgas de distinção, que vier a instituir, a membros da comunidade universitária e da comunidade em geral.

## TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106. O funcionamento da FINOM reger-se-á por este Regimento Geral, pelo Estatuto e por resoluções complementares aprovadas nos órgãos colegiados ou emanadas pela Diretoria Geral.

Art. 107. A FINOM oferece condições para o exercício da liberdade de ensino e de pesquisa, vedada aos membros de sua comunidade acadêmica qualquer manifestação de discriminação político-partidária, ideológica, racial, religiosa ou de condição socioeconômica, no exercício de suas funções.

Art. 108. A investidura em qualquer cargo ou função, ou a matrícula em qualquer dos Cursos ou programas da FINOM, importam na aceitação de todas as normas e exigências deste Regimento Geral e demais regulamentos internos.

Parágrafo único. A FINOM adotará as medidas que julgar necessárias para o cumprimento das obrigações referidas neste artigo, em juízo ou fora dele, por quem de direito.

Art. 109. O presente Regimento Geral somente pode ser reformado ou alterado por proposta do Diretor Geral, da Mantenedora ou de dois terços dos membros do Conselho Universitário (CONSU).

Parágrafo único. Para a aprovação, as propostas devem ter o voto favorável de dois terços dos membros do Conselho Universitário (CONSU).

Art. 110. Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho Universitário (CONSU), ouvido o Diretor Geral, de acordo com



legislação correspondente e sua interpretação e com aprovação da entidade mantenedora, no que couber.

Art. 111. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário (CONSU), revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Conselho Universitário em 12 de maio de 2018.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jorge Humberto da Silva', is written over the printed name.

**PRESIDENTE DO CONSU**

Jorge Humberto da Silva

**Diretor Geral**