

## REGIMENTO

### FACULDADE INTEGRADA CETE - FIC

---

#### TÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade Integrada CETE - FIC, constitui-se em um estabelecimento de Ensino Superior, mantida pela **EQUIPE EDUCACIONAL GH LTDA**, Sociedade Empresária Limitada, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 33.856.347/0001-90, localizada na Rodovia BR 423, Nova Sede, S/N – São José, CEP: 55.293.000, cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, com limite territorial de atuação circunscrito ao município, registrada na forma da lei.

**§1º** A Faculdade Integrada CETE, doravante somente Faculdade, rege-se pelo presente Regimento, e demais legislações que regem o Ensino Superior.

**§2º** A Faculdade Integrada CETE - FIC reúne, sob administração única, diversos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e sequenciais.

**Art. 2º** A Faculdade tem por finalidade:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do saber científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III. Incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do ser humano 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 através 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 globalizado, e simultaneamente, 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 da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO**

**Art. 3º São órgãos da Faculdade:**

- I – Conselho Superior (CONSUP);**
- II – Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE);**
- III – Diretoria;**
- IV – Coordenadoria de Curso;**
- V – Órgãos Suplementares e de Apoio;**

**Parágrafo Único.** São órgãos suplementares e de apoio: secretaria acadêmica; Biblioteca; SETOR COM, através do Núcleo de Acessibilidade e de Apoio ao Educando (NAAE), da Agência de Emprego e Apoio ao Aluno (CARREIRAS), Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX); HUBFIC (INOVA.FIC) Comissão Própria de Avaliação (CPA); dentre outros.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**  
**SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 4º** O Conselho Superior (CONSUP), órgão deliberativo e normativo da Faculdade, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente nato;
- II. Um Coordenador de Curso;
- III. Um representante do corpo docente;
- IV. Um representante do corpo discente;
- V. Um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VI. Um representante do técnico-administrativo;
- VII. Secretaria Acadêmica

**§1º** A indicação dos representantes, prevista nos incisos III e IV deste artigo, será feita em lista tríplice.

**§2º** O mandato dos representantes é de um ano, permitida a recondução, exceto para o representante previsto no inciso VII.

**Art. 5º** Compete ao Conselho Superior:

- I. Deliberar sobre o projeto pedagógico-institucional e o plano de desenvolvimento da Faculdade;
- II. Regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, incluindo os de tecnologia, de pós-graduação e de extensão, obedecida a legislação educacional;
- III. Deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos sequenciais, de

graduação, incluindo os de tecnologia, e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais, atendida a legislação vigente;

- IV. Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, na forma da legislação pertinente
- V. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC;
- VI. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais;
- VII. Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e em outros cursos;
- IX. Regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
- X. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e a extensão, obedecida a legislação educacional e correlata;
- XI. Elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;
- XII. Regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade;
- XIII. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
- XIV. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Faculdade;
- XV. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XVI. Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;
- XVII. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- XVIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e
- XIX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e demais normas aplicáveis.

**Art. 6º** São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes as pessoas, a votação é, sempre, secreta;
- II. Nos demais casos, a sessão de votação poderá ser aberta ou secreta, mediante deliberação por maioria simples dos presentes. Não é admitido o voto por procuração;
- III. O membro de colegiado que acumule cargo ou função tem direito, apenas, a um

**§1º** As decisões do Conselho Superior podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

**§2º** O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, duas vezes em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Geral ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

**§ 3º** As reuniões e votações dos órgãos colegiados poderão ocorrer de forma remota ou virtual, por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), devendo a instituição garantir, nos casos de votação secreta, o uso de sistemas ou plataformas que assegurem a criptografia, o anonimato do voto e a auditabilidade do processo tecnológico.

**Art. 7º** O Diretor Geral pode pedir reexame de decisão do Conselho Superior em até quinze dias após a reunião em que tiver sido tomada, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

**§1º** A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

**§2º** Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

## SEÇÃO II - DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 8º.** O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador do Curso, que o preside;
- II. Quatro representantes do corpo docente do curso, sendo dois escolhidos pelo Diretor Geral e dois pelos seus pares, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;
- III. Um representante do corpo discente, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

**§1º** O coordenador do curso é membro nato do Colegiado, sendo seu presidente;

**§2º** Os representantes docentes serão eleitos por seus pares enquanto que o representante discente será escolhido entre os representantes de turma pela Coordenadoria do Curso.

**Art. 9º.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Coordenar e supervisionar os planos de trabalho e atividades desenvolvidos

pelo Coordenador de Curso;

- II. Emitir parecer opinativo, semestralmente, sobre o calendário acadêmico proposto pela Direção;
- III. Emitir parecer sobre proposta de programas de pesquisa e extensão, no âmbito do respectivo curso;
- IV. Emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico do Curso;
- V. Emitir parecer sobre o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver;
- VI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades acadêmicas e serviços da Instituição;
- VII. Promover a avaliação do curso;
- VIII. Deliberar sobre aproveitamento de estudos e de adaptações ao currículo do curso, mediante requerimento dos interessados;
- IX. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- X. Constituir comissões específicas;
- XI. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 10º** O Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com a Resolução nº 01, 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), do Ministério da Educação – MEC, é composto por:

- I. No mínimo cinco professores integrantes do corpo docente do Curso;
- II. A Presidência, exercida pela Coordenação do Curso;

§1º. Os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE, devem possuir, pelo menos, sessenta por cento dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*;

§2º. Teham todos os seus integrantes em regime de trabalho parcial ou integral, sendo assegurado que, no mínimo, vinte por cento atuem em regime de tempo integral;

**Art. 11.** Constituem competências do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. O acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC do Curso, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante.
- II. Analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, de cada Curso, e as novas demandas do mundo do trabalho.
- III. Contribuir com o coordenador do curso para análise e aprovação das avaliações de aprendizagem aplicadas aos alunos, ensejando a coerência entre o Plano de Ensino e os processos avaliativos, promovendo a aquisição das competências definidas no ementário de cada disciplina e no perfil do egresso;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino, constantes no currículo do curso, com vistas ao desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil dos egressos, definidas no PPC, em consonância com as demandas do mundo do trabalho
- V. Indicar linhas de pesquisa para o desenvolvimento do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica no âmbito do Curso.

- VI. Propor, semestralmente, quando do planejamento acadêmico, Atividades Complementares, com o objetivo de proporcionar aos alunos oportunidades de vivenciar experiências fora da sala de aula;
- VII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, para o Curso.

**Art. 12.** Ao Conselho Superior (CONSUP) e aos Colegiados de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Conselho Superior e Colegiados de Curso funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II. O presidente do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, além de seu voto, tem, nos casos de empate, voto decisório.
- III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- IV. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- V. As reuniões deverão ser registradas em ata, lida e assinada pelo quorum estabelecido no inciso I deste regimento, durante a sessão. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

**Art. 13.** A Diretoria, designada pela Mantenedora é integrada pelo Diretor Financeiro-Administrativo e Diretor Acadêmico, é o órgão executivo superior de planejamento e gestão de todas as atividades da Faculdade.

**Art. 14.** O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução, sendo substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Financeiro-Administrativo e Diretor Geral.

### **SEÇÃO I**

#### **DA DIRETORIA ACADÊMICA**

**Art. 15.** São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Superintender todas as funções e serviços da Faculdade;
- II. Representar a Faculdade perante as autoridades e as instituições de ensino;
- III. Propor a criação de cursos sequenciais, de graduação, incluindo os de tecnologia, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa ou programa de extensão;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;

- V. Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
- VI. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo ao órgão federal competente, depois de apreciado pelo CONSUP;
- VII. Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- IX. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente etécnico-administrativo;
- X. Promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Faculdade;
- XI. Designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenadoria, assessoramento ou consultoria;
- XII. Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV. Homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados;
- XV. Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;
- XVI. Fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.
- XVII. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento; e
- XIX. Delegar competência.

**Paragrafo Único.** Para fins deste Regimento e da estrutura organizacional da Faculdade, as nomenclaturas 'Diretor Geral' e 'Diretor Acadêmico' referem-se à mesma função e autoridade, sendo as competências administrativas e acadêmicas centralizadas em um único cargo de gestão superior.

## SEÇÃO II DA DIRETORIA FINANCEIRA

**Art. 16.** São atribuições do Diretor Financeiro:

- I. Superintender todas as funções e serviços da Faculdade;
- II. Representar a Faculdade perante as autoridades e as instituições de ensino;
- III. Elaborar a proposta orçamentária;
- IV. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente etécnico-administrativo;
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- VI. Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;

- VII. Fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria;
- VIII. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;
- IX. Delegar competência.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COORDENADORIA DE CURSO**

**Art. 17.** O Coordenador de Curso e o seu substituto eventual são designados pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções.

**Art. 18.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- III. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV. Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- V. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, e preceptores.
- VI. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VII. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente.
- VIII. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de tecnologia, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- IX. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- X. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XI. Delegar competência; e
- XII. Elaborar as dispensas de disciplinas e analisar os requerimentos de acompanhamento especial.
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 19.** A coordenação dos cursos sequenciais, de tecnologia e de pós-graduação é exercida pela Coordenadoria de Curso que contiver maior número de disciplinas oferecidas à integralização dos mesmos.

**Parágrafo Único.** O Diretor Geral pode designar coordenador específico para cursos sequenciais, de tecnologia ou de pós-graduação, segundo a natureza ou complexidade de cada um.

**Art. 20.** Ao CONSUP compete expedir normas complementares para a organização e

o funcionamento da Coordenadoria de Curso e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

## **SEÇÃO IV**

### **ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

**Art. 21.** Os Órgãos Suplementares e de Apoio são departamentos que auxiliam nas atividades Acadêmicas e Administrativas dos alunos na Faculdade FIC.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 22.** A Secretaria Acadêmica da Faculdade FIC, constituída por funcionários do corpo técnico - administrativo da Mantenedora, é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Diretor, atendidas as normas regimentais.

**Parágrafo Único.** O Secretário-Geral terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

**Art. 23.** Compete ao Secretário-Geral:

- I. Chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. Comparecer ou fazer-se representar nas reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- IV. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;
- V. Redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas;
- VI. Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- VII. Manter atualizados os prontuários acadêmicos dos alunos e professores;
- VIII. Organizar as informações da direção da faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.
- IX. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal técnico administrativo.

## **SUBSEÇÃO II DO FINANCEIRO**

**Art. 24.** O Departamento Financeiro da Faculdade FIC, constituído por funcionários do corpo técnico-administrativo da Mantenedora, é dirigido por um Gerente Financeiro, designado pelo Diretor, atendidas as normas regimentais.

Parágrafo Único. O Gerente Financeiro terá sob sua guarda todos os livros e documentos contábeis, arquivos financeiros, prontuários fiscais e demais registros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

**Art. 25.** Compete ao responsável financeiro:

- I. Supervisionar o Departamento Financeiro, distribuindo equitativamente as tarefas aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos financeiros, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- III. Organizar os arquivos e prontuários fiscais e financeiros, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da direção da Faculdade;
- IV. Redigir editais de processos de contratação de serviços financeiros e elaborar relatórios para auditorias e matrículas;
- V. Publicar, de acordo com este regimento, os balanços financeiros, relatórios de receitas e despesas, fluxos de caixa, para o conhecimento dos interessados;
- VI. Manter atualizados os dados financeiros de alunos, fornecedores e professores;
- VII. Organizar as informações financeiras da direção da faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- VIII. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento do pessoal técnico-administrativo do setor financeiro.
- IX. Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade;
- X. Cooperar com o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

## **SUBSEÇÃO III DA BIBLIOTECA**

**Art. 26.** A Faculdade dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente, conforme norma 009 e sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

**Art. 27.** A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

**Art. 28.** Compete à Biblioteca da Faculdade FIC planejar, preparar, organizar e controlar todas as atividades de informação vinculadas ao seu acervo. Seja bibliográfico, periódico ou multimeios.

**Art. 29.** A Biblioteca da Faculdade FIC tem como finalidade: proporcionar serviços bibliográficos à comunidade acadêmica da instituição, de forma a permitir o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão da IES; coordenar e supervisionar suas atividades técnicas, visando assegurar a padronização dos serviços, atualização do acervo e evitar a duplicação de meios para os mesmos fins; promover e incentivar a qualificação e o treinamento dos seus colaboradores, melhorando assim, a qualidade dos serviços e do atendimento ao público interno e externo.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **NÚCLEOS DE APOIO – SETOR COM**

**Art. 30.** O Núcleo de apoio é composto por um conjunto de Núcleos de apoio ao aluno, que auxiliam no desenvolvimento educacional e de carreira de estudante.

**Art. 31.** O SETOR COM tem como finalidade efetivar ações de apoio ao estudante, promovendo sua integração ao espaço acadêmico como mecanismo de desenvolvimento pessoal, profissional e científico, proporcionando sua satisfação e sua interação com a comunidade acadêmica, conforme norma 032.

**Art. 32.** A Faculdade FIC disponibilizará através do SETOR COM VOCÊ, os seguintes Núcleos de Apoio ao Discente:

- I. Núcleo de Acessibilidade e de Apoio ao Educando – NAAE;
- II. Agência de Emprego e Apoio ao Aluno – CARREIRAS; e
- III. Núcleo de Pesquisa e Extensão – NUPEX.

§1º O Núcleo de Acessibilidade e de Apoio ao Educando – NAAE, envolve aspectos relacionados ao processo de ensino/aprendizagem, à sua movimentação no ambiente acadêmico, ao enriquecimento curricular, acompanhamentos especiais e a possíveis dificuldades pessoais.

§2º A Agência de Empregabilidade e Apoio ao Aluno – CARREIRAS tem como intuito o acompanhamento e aprimoramento dos alunos matriculados e egressos da FIC.

§3º. O Núcleo de Pesquisa e Extensão - NUPEX tem como finalidade desenvolver Atividades na área de Ensino, Pesquisa e Extensão, integrantes da matriz curricular dos cursos de graduação e compatíveis com o Projeto Pedagógico dos Cursos.

I - A Faculdade incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão

de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, conforme norma 017.

II - As atividades de apoio à pesquisa são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

III- Os projetos de pesquisa ou de iniciação científica são coordenados pelo coordenador do curso a que esteja afeta sua execução, ou por coordenador designado pelo Diretor Geral.

IV - Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Parágrafo único. O Setor será responsável na Faculdade FIC pelas ações de apoio ao discente que envolvem a participação em eventos, apoio aos programas de monitoria e iniciação à pesquisa científica; apoio e acompanhamento psicopedagógico; acolhimento e acompanhamento aos alunos com necessidades especiais; controle do acompanhamento de egressos; e ações voltadas para a recuperação das carências de formação dos alunos.

## SUBSEÇÃO V

### COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

**Art. 33** A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade FIC é responsável pela avaliação interna da Instituição e é constituída por ato do Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado. A CPA é constituída:

- I – pelo Presidente;
- II – por um docente;
- III – por um discente;
- IV – por um funcionário do corpo técnico-administrativo;
- V – por um representante da sociedade civil organizada.

Parágrafo Único - A CPA será constituída por ato do Diretor Geral da Faculdade, assegurada à participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

## SUBSEÇÃO VI

### HUB FIC (INOVA FIC)

**Art. 34.** O HUB FIC - Incubadora de Novas Ideias, ecossistema de inovação da FIC de Garanhuns-PE, é um ambiente complexo e interconectado onde diferentes agentes, como empresas, instituições de pesquisa, universidades, *startups*, investidores e governo, colaboram para impulsionar a inovação, diversificação e desenvolvimento projetual em uma região ou setor específico. Esses ecossistemas oferecem suporte essencial para o desenvolvimento, amadurecimento e eventual comercialização de ideias inovadoras.

## **SUBSEÇÃO VII DOS DEMAIS ÓRGÃOS**

**Art. 35.** Os Órgãos Suplementares são regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO ENSINO**

**Art. 36.** A Faculdade pode ministrar os seguintes cursos presenciais, na forma da lei:

- I. Sequenciais de complementação de estudos ou de formação específica, na forma da legislação vigente;
- II. De graduação, incluindo os de tecnologia, abertos a candidatos que tenham concluído (OBRIGATORIAMENTE) o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo (Ex: vestibular, transferidos);
- III. De pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- IV. De pós-graduação, compreendendo cursos ou programas de especialização, aperfeiçoamento e atualização, abertos a diplomados em cursos superiores;
- V. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSUP.

**Art. 37.** O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pela Faculdade, obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC.

**Art. 38.** O curso presencial é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores e tutores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

**Parágrafo único.** Não serão aceitas disciplinas cursadas em outras instituições de ensino no formato EAD, sejam disciplinas que incluam carga horária prática ou teórica, conforme os critérios estabelecidos pela instituição.

**Art. 39.** O curso é integrado pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante - NDE, para as funções deliberativas enormativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

**Parágrafo Único.** O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Faculdade.

## **CAPÍTULO II DA EXTENSÃO**

**Art. 40.** A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação, conforme norma 002.

**Art. 41.** As atividades extensionistas são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

**Parágrafo Único.** Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor Geral.

**Art. 42.** Incumbe ao Núcleo de Pesquisa e Extensão - NUPEX regulamentar as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 43.** O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuídos em períodos letivos regulares, semestrais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

**§1º** O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

**§2º** A Faculdade adota o Sistema Curricular Seriado Semestral.

**Art. 44.** As atividades da Faculdade são programadas semestralmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula.

**Art. 45.** Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para as disciplinas e atividades curriculares, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

**Art. 46.** A Diretoria da Faculdade divulga, semestralmente, as condições de oferta dos cursos, mediante catálogo, dele devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I. Relação de seus dirigentes, em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando titulação, área de formação e regime de trabalho;
- II. Relação nominal de seu corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;
- III. Descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
- V. Relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;
- VI. Número máximo de alunos por turma;
- VII. Relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- VIII. Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo ministério da educação, quando houver;
- IX. Valor corrente das mensalidades, por curso ou habilitação;
- X. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos alunos;
- XI. Formas de ajuste vigente para os encargos financeiros previstos nos incisos IX e X.

**Parágrafo Único.** A Faculdade informará ainda, aos interessados, por meio de Catálogo, 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.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

#### **DO PROCESSO SELETIVO PARA DOCENTES**

**Art. 47.** O ingresso para o exercício da docência nos cursos de graduação e pós-graduação e sequenciais será realizado mediante processo seletivo, sob qualquer forma de contratação, conforme critérios fixados pela Coordenadoria dos Cursos e pelas normas institucionais vigentes.

**Art. 48.** A seleção de docentes será regulamentada por edital próprio, no qual constarão as áreas de conhecimento contempladas, o número de vagas, os requisitos de titulação e experiência, os prazos de inscrição, as etapas do processo seletivo (provas, análise curricular, entrevistas ou outras formas de avaliação), os critérios de classificação e desempate, bem como demais informações pertinentes.

§1º A divulgação do edital poderá ocorrer de forma resumida, devendo indicar o local onde poderão ser obtidas as informações completas.

§2º Os critérios de seleção deverão observar a legislação educacional vigente, os padrões de qualidade acadêmica e as diretrizes institucionais.

## **SEÇÃO II DO PROCESSO SELETIVO PARA DISCENTES**

**Art. 49.** O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação será realizado mediante processo seletivo, sob qualquer forma, conforme critérios estabelecidos pela Coordenadoria dos Cursos.

**Art. 50.** As inscrições para o processo seletivo discente serão abertas por meio de edital, do qual constarão os cursos oferecidos, o número de vagas, os prazos de inscrição, as etapas de avaliação (provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar), os critérios de classificação e desempate, bem como demais informações úteis.

§1º A divulgação do edital poderá ser feita de forma resumida, indicando o local onde poderão ser obtidas as demais informações, inclusive o catálogo institucional.

§2º Os critérios e normas de seleção e admissão deverão considerar os impactos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§3º O processo seletivo abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, sendo avaliados por meio de provas ou outros instrumentos definidos pelo Conselho Superior.

§4º O ingresso discente poderá ocorrer pelas seguintes modalidades:

- I – Portador de Diploma;
- II – Transferência;
- III – Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

IV – Vestibular;

V – Programa Universidade para Todos (PROUNI);

VI – Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA**

**Art. 51.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à Faculdade, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (FICHA 19), CPF, Cédula de Identidade (RG), Certidão de Nascimento ou casamento, Título de Eleitor e comprovação eleitoral da última eleição ou quitação eleitoral, Comprovante de Regularidade com o Serviço Militar (apenas para os homens), Comprovante de Residência recente.

**Art. 52.** O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

**§1º** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

**§2º** O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

**Art. 53.** A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. O pedido de renovação poderá ser indeferido ao aluno que, no semestre anterior, tenha cometido infração disciplinar grave, devidamente comprovada em processo administrativo.

**§1º** Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

**§2º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

**Art. 54.** Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas as informações do edital vigente.

**Art. 55.** Na matrícula seriada deverá ser verificada a possibilidade do pré-requisito (expresso no PPC) para o aluno avançar no semestre.

**Art. 56.** Pode ser concedido trancamento de matrícula, a qualquer tempo, para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado à Faculdade e o seu direito de renovação de matrícula assegurado, mediante requerimento específico do aluno

para este fim.

**§1º** Ao prosseguir, o aluno estará submetendo-se aos encargos financeiros estabelecidos, de acordo com as condições vigentes.

**§2º** O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a dois anos e meio, incluído aquele em que foi concedido.

**Art. 57.** Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

**§1º** A aceitação de transferência de *ex-offício* não está sujeita à existência de vaga se dar-se-á na forma da lei.

**§2º** Nas vagas remanescentes podem, ainda, ser matriculados concluintes de cursos de graduação, incluindo os de tecnologia, na forma estabelecida pelo CONSUP.

**§ 3º** As transferências serão permitidas apenas para alunos que estejam até o 5º período. Para aqueles que excederem esse limite, a solicitação será encaminhada para avaliação da Diretoria Geral.

**Art. 58.** Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula isolada em disciplinas de curso sequencial, de graduação, incluindo o de tecnologia, ou pós-graduação a alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio.

**Art. 59.** A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

- I. Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- II. A requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pela Secretaria Acadêmica, além do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas cursadas.

**Parágrafo Único.** A documentação pertinente à transferência deverá ser, necessariamente, assinada, na forma física ou eletrônica, pela instituição de origem.

**Art. 60.** O aluno graduado, transferido, reoptante, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento de disciplinas é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior devidamente credenciada e curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação;



- II. Para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior, é necessária a apresentação do histórico escolar original, na forma física ou eletrônica, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que conste nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa da disciplina solicitada (ementa assinada pela instituição de origem);
- III. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo do curso da Faculdade Integrada CETE, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- IV. Nenhum conteúdo previsto nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo Ministério da Educação, pode ser dispensado ou substituído por outro;
- V. As disciplinas desdobradas, ou seja, correspondentes de conteúdo das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.
- VI. Para a análise do aproveitamento de estudos a carga horária da disciplina de origem não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina de destino onde serão aproveitados os estudos, e também o conteúdo da disciplina de origem não poderá ter equivalência menor que 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo da disciplina de destino.
- VII. Ao que se refere ao aproveitamento externo de disciplinas, não serão aceitas para o aproveitamento de disciplinas, com carga horária teórica e prática, disciplinas externas cursadas na modalidade a Distância - EAD.

**Art. 61.** Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes realizarem-se em regime de matrícula especial;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independentemente da existência de vaga;
- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Art. 62.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno nela matriculado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 63.** O rendimento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado final em notas de

zero a dez.

**§1º** O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, poderá solicitar a segunda chamada de avaliações de acordo com a data estipulada no calendário acadêmico. É importante que o pedido seja realizado dentro do prazo estabelecido, conforme as normas institucionais.

- I- O aluno somente poderá realizar apenas 1 (uma) avaliação de rendimento em segunda chamada, mesmo que tenha faltado às duas avaliações;
- II- Na Segunda Chamada a avaliação do rendimento será sempre sobre todo conteúdo ministrado na disciplina no semestre. Para efeito de Apuração da Média Final (MF), será atribuído nota 0,0 (zero) ao aluno, caso ele falte a Avaliação e também não realize a Segunda Chamada da Avaliação da disciplina.
- III- O aluno deve solicitar a 2ª chamada nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, via portal do aluno.

**§2º** Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento, via portal do aluno, dirigido aos Coordenadores de Cursos, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado.

**§3º** O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão cabendo recurso, em instância final, ao **COLEGIADO DE CURSO**.

**Art. 64.** São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

**Parágrafo Único.** O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

**Art. 65.** A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo.

**§1º** Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo a coordenação, juntamente com o Diretor acadêmico fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

**§2º** É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 66.** Na Faculdade FIC é utilizado o seguinte critério de avaliação:

- I. O aluno será submetido a 2 (duas) avaliações de rendimento (P1 e P2) no semestre;
- II. Os períodos das avaliações já estão definidos no calendário acadêmico e, por hipótese alguma, estes períodos poderão ser alterados.
- III. Na P1 será procedida a avaliação do rendimento referente a todo conteúdo ministrado até a data da avaliação. Esta avaliação será pontuada de 0,0 (zero) a 10,00 (dez);
- IV. Será procedida a Avaliação do Rendimento referente ao conteúdo ministrado da disciplina após a primeira avaliação até a data da 2ª avaliação. Será pontuada igualmente de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).
- V. O aluno que obtiver média parcial inferior a 3,0 (três) será considerado reprovado, não fazendo jus à realização de avaliação final.
- VI. A Apuração do Rendimento Semestral (MÉDIA) do aluno será computado da seguinte forma:

$$\text{MÉDIA} = (\text{P1} + \text{P2}) / 2$$

§1º Se a MÉDIA (apuração do rendimento semestral) foi igual ou superior a 7,0 (sete) o aluno será considerado aprovado por média.

§2º Se a MÉDIA (apuração do rendimento semestral) for igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) o aluno será submetido a Avaliação Final de Rendimento (AFR). Nesta oportunidade será avaliada a totalidade do conteúdo ministrado na disciplina em todo semestre. Será pontuada igualmente as demais de 0,0 (zero) a 10,00 (dez); Definida a situação do aluno considerando a nota obtida na MF. A Apuração da Média Final do aluno terá que ser maior que 5,0 (cinco) e será realizada da seguinte forma.

$$\text{MF} = \text{MP} + \text{PF}$$

2

**Art. 67.** O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte ou quando melhor observar a compatibilidade de horários, sem prejuízo, desde que seja até o final de sua graduação.

**Art. 68.** É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

**Art. 69.** Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial ou em regime especial, a critério da coordenação de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas

nos artigos anteriores.

**Art. 70.** O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUP, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes, onde o tempo mínimo de duração de cada curso está descrito no **Projeto Pedagógico do Curso (PPC)**,

## **CAPÍTULO V DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 71.** O Regime Especial é assegurado aos estudantes que se encontrarem em situações específicas que os impeçam temporariamente de frequentar as atividades acadêmicas presenciais, sendo necessário requerimento formal com a devida comprovação. Os casos contemplados são:

- I- Incapacidade física ou mental relativa, devidamente comprovada por laudo médico (com tempo de afastamento, data, assinatura e carimbo do profissional);
- II- Gestação, com aplicação do regime a partir da 37ª semana de gestação até 4 (quatro) meses após o nascimento e, em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto
- III- O mesmo se aplica nos casos de adoção;
- IV- Ocorrência isolada ou esporádica, a ser deliberada pela Coordenação do Curso;
- V- Convocação para o serviço militar obrigatório ou missão oficial militar, conforme prevê a Lei nº 4.375/1964, o Decreto nº 57.654/1966 e o Art. 47, § 3º da Lei nº 9.394/1996 (LDB).
- VI- O regime especial estende-se também, a alunos que estão em período eleitoral, devido a candidatura a algum cargo político. E ainda, estende-se a situações de afastamento por motivos religiosos desde que devidamente comprovado.

§1º O Regime Especial não pode ultrapassar o período letivo vigente e não é transferível para outro semestre;

§2º O aluno deve cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades, retirando-as fisicamente ou por meios eletrônicos;

§3º A carga horária prática e as avaliações presenciais não são cobertas pelo regime, devendo ser cumpridas pelo aluno quando de seu retorno à instituição;

§4º O não cumprimento das exigências invalida a atividade, sem devolução de valores pagos; A solicitação do regime deve ser realizada via Portal do Aluno

**Art. 72.** A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

**§1º** Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

**§2º** As disposições deste artigo não se aplicam ao estágio supervisionado, às práticas laboratoriais e a outras atividades que demandem a presença do aluno na Faculdade ou em organizações conveniadas.

**Art. 73.** É de competência da Coordenadoria de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, especialmente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem.

**Parágrafo único.** As demais disposições acerca do Regime Especial estão fixadas em norma específica (Norma 007).

## **CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 74.** O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, conforme norma 005.

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

**Art. 75.** As normas gerais para o estágio supervisionado são disciplinadas pelo CONSUP.

**Parágrafo Único.** Cabe ao Colegiado do Curso, mediante proposta do Coordenador de Curso, expedir as normas específicas do estágio supervisionado do respectivo Curso.

## **CAPÍTULO VII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 76.** Os trabalhos de Conclusão de Curso, pode ser exigido, quando constar do currículo do curso, obedecidas as diretrizes nacionais curriculares, conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso da FIC.

**Parágrafo Único.** Cabe ao NUPEX fixar as normas para apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 77.** O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade.

**Art. 78.** Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

**Parágrafo Único.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor do processo seletivo de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

**Art. 79.** A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela coordenadoria do curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Diretor Geral da Faculdade, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**Art. 80.** Cabe ao professor:

- I. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Faculdade;
- II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso, por intermédio da coordenadoria respectiva;
- III. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- IV. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela coordenadoria do curso;
- VII. Observar o regime disciplinar da Faculdade;
- VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- X. Comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção da Faculdade e seus órgãos colegiados;
- XI. Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XII. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XIII. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;

- XV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenadoria do curso ou da direção da Faculdade;
- XVI. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- XVIII. Obedecer o calendário institucional. Dizer que a não observância destas normas ensejarão as penalidades elencadas neste regimento.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 81.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§1º Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

§2º Aluno não regular é aquele que não ostentar o *status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo aluno não regular aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

**Art. 82.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I-Cumprir o calendário escolar;
- II-Frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III-Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- IV-Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V-Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI-Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII-Zelar pelo patrimônio da faculdade ou colocado à disposição desta pela mantenedora;
- VIII-Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.
- IX-Cumprir prazos dos requerimentos realizados na secretaria acadêmica, na forma estabelecida no Manual do Aluno.

**Art. 83.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

**Art. 84.** A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP e aprovada pela Diretoria.

**Art. 85.** A Faculdade pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelo núcleo de pesquisa e extensão - NUPEX, Coordenadoria de Curso e designados pelo Diretor Geral.

**Parágrafo Único.** No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

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

**Art. 86.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 87.** A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

**Art. 88.** Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

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

**Art. 89.** O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, e a não observância de tais normas poderá implicar nas sanções disciplinares deste regimento.

**Art. 90.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§1º** Na aplicação das sanções disciplinares 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;

2º Ao infrator é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§3º A aplicação de penalidade a aluno que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, instaurado pela Comissão Disciplina, Coordenadoria do Curso ou Diretor Geral.

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

**Art. 91.** Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

**Art. 92.** A Instituição conta com uma Comissão Disciplinar, órgão responsável pela apuração das infrações e condução dos processos disciplinares, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do Regulamento da Comissão Disciplinar da FIC.

§ 1º A Comissão Disciplinar é composta por, no mínimo, quatro membros da comunidade acadêmica, sendo quatro docentes devidamente investidos no quadro da instituição, designados pelo Diretor Geral.

§2º Os membros da Comissão Disciplinar exercerão suas funções com imparcialidade, confidencialidade e zelo, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório em todos os processos disciplinares.

§3º A Comissão Disciplinar terá o papel de apurar os fatos e emitir parecer NÃO vinculativo nos casos em que for acionada, auxiliando na tomada de decisão dos órgãos competentes.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 93.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;

Dispensa por:

- a) Incompetência didático-científica;
- b) Ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
- c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
- d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- f) Reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;

**Parágrafo Único.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso;
- II. De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- III. De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 94.** Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

**§1º.** A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

**§2º** Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

**Art. 95.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência verbal, a Coordenadoria do Curso ou Comissão Disciplinar, na presença de duas testemunhas;
- II. De repreensão e suspensão, a Coordenadoria do Curso, Comissão Disciplina ou Diretor Geral;
- III. Desligamento, o Diretor Geral.

**§1º** A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, processado a partir da Comissão Disciplinar.

**Art. 96.** É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, se o discente não tiver incorrido em reincidência.

**Art. 97.** As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

- I. Advertência, na presença de duas testemunhas:
  - a) Por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
  - b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade, sendo garantidas as liberdades constitucionais;
  - c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
  - d) Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade ou do

Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

- e) Acionar o alarme de incêndio sem motivo, a menos que haja uma situação de incêndio.

II.Repreensão, por escrito, presença de duas testemunhas:

- f) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- g) Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- h) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- i) Por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III.Suspensão:

- j) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- k) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- l) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- m) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- n) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- o) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV.Desligamento:

- p) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- q) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- r) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- s) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- t) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional, sendo garantidas as liberdades constitucionais.

**Parágrafo Único.** Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art. 98.** O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

**Art. 99** Constitui infração disciplinar grave a prática de fraude acadêmica, entendida como qualquer conduta que comprometa a integridade intelectual, ética e acadêmica.

**Art. 100.** Considera-se fraude acadêmica:

- I – Plágio, total ou parcial, consistente na utilização de textos, ideias ou produções de terceiros sem a devida citação da fonte;
- II – Compra ou venda de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), artigos, relatórios ou quaisquer atividades acadêmicas;
- III – Falsificação de dados, assinaturas, documentos ou resultados escolares;
- IV – Utilização de meios fraudulentos em avaliações, provas ou atividades acadêmicas.

**Art. 101** A fraude acadêmica, quando comprovada em regular processo administrativo disciplinar, sujeitará o discente à suspensão imediata, podendo resultar em desligamento definitivo, conforme a gravidade da conduta.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 101.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

**§1º** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

**§2º** É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização do Diretor Geral.

## **TÍTULO VII**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 102.** Ao concluinte de curso sequencial de formação específica, de graduação, incluindo o superior de tecnologia e de pós-graduação, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte de curso sequencial, de pós-graduação, em níveis de especialização ou aperfeiçoamento, e de extensão é expedido certificado.

**Art. 103.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão conjunta, pública e solene, do CONSUP, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe. Tal função poderá ser delegada a Secretaria Acadêmica da FIC.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, podendo ser presidido pela Secretaria acadêmica, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 104.** A Faculdade confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito; e

II. Professor *Honoris Causa*.

**Parágrafo Único.** Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo certificado.

## TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

**Art. 105.** A Mantenedora é responsável pela Faculdade perante as autoridades públicas e privadas e ao público em geral, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 106.** Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

**§1º** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

**§2º** Dependem de aprovação da Mantenedora:

I. O orçamento anual da Faculdade;

II. A assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III. As decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;

IV. A admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade; e

V. A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, obedecida a legislação educacional.

**Art. 107.** Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

**Parágrafo Único.** Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 108.** Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Art. 109.** As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o

aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

**Art. 110.** Semestralmente será publicado e disponibilizado à Comunidade Acadêmica em meio impresso ou por meio do site da IES na Internet o Manual do Aluno, contendo pelo menos as seguintes informações: 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. 111.** O Instituto Superior de Educação somente será instalado após a autorização de funcionamento do primeiro curso de licenciatura.

**Art. 112.** Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSUP e essa alteração só se efetiva após aprovação do órgão federal competente, mediante proposta da Mantenedora.

**§1º** As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do CONSUP, devendo haver, no primeiro caso aprovação do CONSUP.

**§2º** As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente serão aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

**Art. 113.** Este Regimento entra em vigência após aprovado pelo CONSUP e pelo Órgão Federal Competente.

Garanhuns (PE), 04 de março de 2026.



Humberto Rochimin Fernandes  
DIRETOR