



REGIMENTO GERAL

Sumário

PREÂMBULO	5
TÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
TÍTULO II	5
CARACTERIZAÇÃO DA FACULDADE SANTA HELENA	5
CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO, SEDE, NATUREZA E LIMITE TERRITORIAL	5
CAPÍTULO II	6
IDENTIDADE INSTITUCIONAL	6
TÍTULO III	7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FSH	7
CAPÍTULO I	7
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	7
Seção I.....	7
Disposições Comuns aos Colegiados da FSH.....	7
Seção II.....	9
Conselho de Administração	9
Seção III	11
Direção Geral	11
CAPÍTULO II	15
ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	15
Seção I.....	15
Colegiado de curso	15
Seção II.....	17
Coordenação dos Cursos.....	17
Seção III	19
Núcleo Docente Estruturante	19
CAPÍTULO 3.....	20
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	20
Seção I.....	20
Órgãos Suplementares	20
TÍTULO IV	21
ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	21
CAPÍTULO I	21
EDUCAÇÃO SUPERIOR	21
Seção I.....	21
Ensino.....	21
Seção II.....	21
Cursos.....	21
Seção III	23
Iniciação Científica.....	23
Seção IV	24
Extensão	24
TÍTULO V	24
REGIME ACADÊMICO	24
CAPÍTULO I	24
PERÍODO LETIVO.....	24
CAPÍTULO II.....	25
PROCESSO SELETIVO	25
CAPÍTULO III.....	26
MATRÍCULA.....	26
Seção I.....	27
Trancamento e do Cancelamento da Matrícula	27

CAPÍTULO IV	27
TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	27
CAPÍTULO V	28
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	28
CAPÍTULO VI	30
REGIME ESPECIAL.....	30
CAPÍTULO VII	30
ESTÁGIOS E DAS MONITORIAS	30
Seção I.....	30
Estágio Curricular Supervisionado	30
Seção II.....	31
Monitorias	31
TÍTULO VI.....	31
COMUNIDADE ACADÊMICA.....	31
CAPÍTULO I	32
CORPO DOCENTE.....	32
Seção I.....	32
Direitos do Corpo Docente	32
Seção II.....	33
Deveres do Corpo Docente	33
CAPÍTULO II.....	34
CORPO DISCENTE.....	34
Seção I.....	34
Direitos do Corpo Discente.....	34
Seção II.....	35
Deveres do Corpo Discente	35
Seção III	35
Representação Discente	35
CAPÍTULO III.....	36
CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	36
TÍTULO VII.....	36
REGIME DISCIPLINAR.....	36
CAPÍTULO I	36
REGIME DISCIPLINAR GERAL	36
CAPÍTULO II.....	37
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	37
CAPÍTULO III.....	38
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	38
CAPÍTULO III.....	39
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	39
TÍTULO VIII	39
TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	39
TÍTULO IX.....	40
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	40
TÍTULO X.....	40
RELACIONES ENTRE A FSH E A MANTENEDORA.....	40
CAPÍTULO I	40
ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA	40
CAPÍTULO II.....	41
DEVERES DA MANTENEDORA	41
CAPÍTULO III.....	41
DIREITOS DA FSH	41
CAPÍTULO IV	42
DEVERES DA FSH.....	42
CAPÍTULO V.....	43
APROVAÇÃO DA MANTENEDORA.....	43

CAPÍTULO VI	43
ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA	43
Seção I.....	43
Organização Patrimonial	43
Seção II.....	44
Organização Financeira	44
TÍTULO XI.....	44
DISPOSIÇÕES GERAIS	44

PREÂMBULO

O Diretor Geral da Faculdade Santa Helena, Instituição de Ensino Superior mantida pela Associação Século XXI de Educação Ciência e Cultura, no uso de suas atribuições, torna público o Regimento Geral da Faculdade.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento Geral disciplina as atividades acadêmicas de Ensino, Iniciação Científica e Extensão presencial e a distância, e as atividades administrativas da Faculdade Santa Helena, em conformidade com as disposições contidas no Estatuto da Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura.

Parágrafo único. O Regimento Geral é complementado por regulamentos e ordenamentos, além de normas, manuais e planos baixados pelos órgãos competentes da Faculdade Santa Helena.

TÍTULO II CARACTERIZAÇÃO DA FACULDADE SANTA HELENA

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE, NATUREZA E LIMITE TERRITORIAL

Art. 2º. A Faculdade Santa Helena, doravante FSH, credenciada pelo Ministério da Educação pela Portaria MEC n. 1434, de 01 de outubro de 1999, publicada no DOU, seção 1, de 04 de outubro de 1999, e reconhecida pela Portaria MEC nº 575, de 13 de maio de 2019, publicada no DOU nº 50, págs. 35-36 em 14 de março de 2019. é Instituição de Ensino Superior de iniciativa privada, sem fins econômicos, mantida pela Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura, doravante Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco e com Estatuto devidamente registrado no Registro Especial de Títulos e Documentos da Cidade do Recife, sob o n. 181725, em 13 de março de 1998, e devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – da Secretaria da Fazenda sob o n. 02.417.543/0001-34.

Parágrafo único. A FSH, com sede, foro e limite territorial de atuação no Município de Recife, Estado de Pernambuco, com a unidade sede estabelecida na Av. Caxangá n. 990, Bairro Madalena, Recife-PE, orienta-se por este Regimento Geral, pela

legislação educacional, pelos atos normativos internos e, no que couber, pelo Estatuto da sua Mantenedora.

CAPÍTULO II

IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Art. 3º A FSH tem como missão institucional “formar profissionais com visão holística das realidades de mercado e social, primando pela ética e consciência crítica no processo de melhoria da qualidade de vida pessoal e da sociedade”.

Art. 4º A FSH tem por finalidades e objetivos:

I – Desenvolver a formação pessoal, profissional e cidadã nas diversas áreas do conhecimento, visando o desenvolvimento de pessoas e organizações;

II – Promover o incentivo à iniciação à pesquisa e à produção acadêmica;

III – Incentivar atividades criadoras, organizando cursos e programas, particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais;

IV – Estimular práticas investigativas, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

V – Desenvolver a extensão do saber acadêmico à comunidade, mediante serviços especiais e colaboração constante na solução de seus problemas;

VI – Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, integrando os conhecimentos adquiridos à estrutura intelectual do conhecimento de cada geração;

VII – Promover e estimular a criação cultural, desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

VIII – Oferecer condições para aperfeiçoamento dos seus colaboradores;

IX – Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, a prestação de serviços à comunidade, estabelecendo com esta uma relação e reciprocidade;

X – Divulgar conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicação do saber, por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

XI – Promover a extensão, aberta à participação da comunidade, 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 e objetivos a FSH pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

TÍTULO III

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FSH

Art. 5º Constituem a Estrutura Organizacional e Administrativa da FSH:

I – Administração Superior, de nível decisório, político e estratégico, abrangendo:

- a. Conselho de Administração (CAm);
- b. Direção Geral;
- c. Direção Acadêmica.

II – Administração Básica, de caráter deliberativo e operacional:

- a. Colegiado de curso;
- b. Coordenadoria de curso;
- c. Núcleo Docente Estruturante.

III – Órgãos Suplementares:

- a. Secretaria Geral Acadêmica;
- b. Biblioteca Central;
- c. Tecnologia da Informação;
- d. Assessorias e Auditorias;
- e. Núcleo de Educação a Distância - NEaD.

Parágrafo único. Nos termos do Inciso VII do Art. 16 da Lei Nº 9.192/95, e demais ordenamentos normativos aplicáveis, os dirigentes da FSH são escolhidos na forma deste Regimento Geral, em consonância com as diretrizes da Mantenedora.

CAPÍTULO I

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Disposições Comuns aos Colegiados da FSH

Art. 6º Aos Colegiados da FSH aplicam-se as seguintes normas:

I – os Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples dos presentes, salvo em casos de quórum especial;

II – os membros dos Colegiados, que acumulem cargos ou funções, têm direito a apenas um voto, vedado, em caso de empate, o voto de qualidade;

III – nenhum membro dos Colegiados pode participar de reunião em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV – as reuniões desses Colegiados são realizadas em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico-Administrativo, aprovado pela Direção Geral;

V – a ausência de membro representativo de determinada categoria não impede o funcionamento do Colegiado, nem lhe invalida as decisões;

VI – a ausência a duas reuniões consecutivas, no mesmo período letivo, acarreta a perda do mandato, exceto no caso de impedimento devidamente justificado, por escrito e aceito por seu Presidente;

VII - na ausência ou impedimento do Presidente do Colegiado, a Presidência das reuniões é exercida por seu substituto, nos termos deste Regimento Geral;

VIII – em todas as reuniões dos Colegiados são lavradas Atas, que são lidas e assinadas por todos os presentes, na mesma reunião ou na seguinte.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de reunião extraordinária, dada a urgência de deliberação, ela pode ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando a pauta na convocação.

Art. 7º No atendimento ao disposto neste Regimento Geral sobre votações e decisões, consideram-se as seguintes quantidades de votos:

I - Maioria Absoluta: metade mais um dos integrantes do Colegiado;

II - Maioria Simples: metade mais um dos presentes à reunião do Colegiado;

III - Dois Terços (2/3) dos integrantes do Colegiado;

IV - Três Quartos (3/4) dos integrantes do Colegiado.

Seção II

Conselho de Administração

Art. 8º O Conselho de Administração (CAadm) da FSH, Órgão Superior, de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional, consultiva e disciplinar, e instância final de recurso, é integrado pelos seguintes membros:

I – Diretor Geral;

II – Diretor Acadêmico;

III – um representante da Mantenedora, com mandatos de dois anos;

IV – um representante do Corpo Docente, designado pelo Diretor Geral, de lista sêxtupla apresentada por seus pares, com mandato de dois anos;

V – um representante do Corpo Técnico-Administrativo da FSH, designado pelo Diretor Geral, de lista sêxtupla apresentada por seus pares, com mandato de dois anos;

VI - um representante do corpo discente dos cursos, indicado por seus pares, na forma da lei, com mandato de um ano;

VII - um representante da Sociedade Civil, designado pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos.

Parágrafo único. As reuniões do CAadm são presididas pelo Diretor Geral, e, na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico.

Art. 9º São atribuições do CAadm:

I - formular a política global e as diretrizes institucionais da FSH, em consonância com as da Mantenedora;

II - zelar pelo patrimônio moral e cultural e pelos recursos materiais colocados à disposição da FSH pela Mantenedora;

III - aprovar o Planejamento Estratégico e o Plano de Desenvolvimento Institucional da FSH, respeitados os parâmetros orçamentários estabelecidos pela Mantenedora;

IV – aprovar o Regimento Geral e suas alterações, e seu Desenho Organizacional;

V - exercer o poder disciplinar, originariamente e em grau de recurso;

VI - apreciar a Proposta Orçamentária, e os respectivos Relatórios de Prestação de Contas, elaborados pela Direção Geral, para ulterior aprovação pela Mantenedora;

VII - apurar a responsabilidade dos titulares dos cargos ou funções, quando permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do Ensino, deste Regimento Geral, de outras normas da FSH e da Mantenedora;

VIII - julgar, na esfera de sua competência, as representações ou recursos que lhe são encaminhados;

IX – intervir nos órgãos da FSH, quando esgotadas as vias ordinárias, e avocar a si atribuições a eles conferidas;

X - julgar os recursos das decisões de outros colegiados;

XI - deliberar, como instância superior, sobre a aplicação de medidas disciplinares, apuração de infrações e suspensão de atividades;

XII - aprovar os Planos da Carreira Docente e de Cargos e Salários, de acordo com as disponibilidades orçamentárias;

XIII - aprovar o seu próprio Regulamento Interno;

XIV - resolver os casos omissos, no âmbito de sua competência.

XV - estabelecer diretrizes para as atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, em consonância com a Mantenedora;

XVI - fixar normas complementares ao Regimento Geral, em assuntos acadêmicos, processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências, verificação do rendimento acadêmico, aproveitamento de estudos e pré-requisitos;

XVII - aprovar Planos de novos cursos e Programas, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, observado o Estatuto da Mantenedora;

XVIII - aprovar Linhas e Projetos de Iniciação Científica e Programas de Extensão, observadas as disponibilidades orçamentárias;

XIX - definir critérios para as atividades de seleção, admissão, demissão, atualização, aperfeiçoamento e avaliação de Pessoal Docente e outros profissionais da Área Acadêmica;

XX – emitir Parecer sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos e Habilitações de graduação e de Programas de Pós-graduação, bem como sobre a fixação e a alteração do número de vagas, observada a regulação do Ministério da Educação;

XXI - aprovar os Regulamentos da graduação, da Pós-graduação, da Iniciação Científica, da Extensão e dos cursos Sequenciais;

XXII – estabelecer, em instrumento próprio, critérios de avaliação discente, com base na frequência e aproveitamento, sujeitos à aprovação da Mantenedora;

XXIII – regulamentar as transferências de curso;

XXIV - fixar critérios para a inscrição em Disciplinas, para alunos não regulares;

XV aprovar o seu próprio Regulamento Interno;

XVI - resolver os casos omissos, no âmbito de sua competência.

Seção III

Direção Geral

Art. 10. A Direção Geral é o Órgão Máximo da Gestão Executiva da FSH.

§1º O Diretor Geral é indicado pela Mantenedora, por prazo indeterminado, e nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração, após aprovação da Mantenedora.

§2º O cargo mencionado no §1º deste Artigo é de confiança da Mantenedora, e as eventuais relações trabalhistas deles decorrentes não estão vinculadas aos respectivos mandatos e não geram estabilidade empregatícia.

§3º As Atribuições, a Estrutura e o Funcionamento da Direção Geral e de seus Órgãos são definidos neste Regimento Geral.

Subseção I

Atribuições do Diretor Geral

Art. 11. São Atribuições do Diretor Geral:

I - dirigir e administrar a FSH;

II - promover e coordenar a elaboração, a integração e a execução do planejamento das atividades da FSH, elaborando relatórios para apreciação do CAdm e da Mantenedora;

III - zelar pela plena observância da legislação educacional;

IV - convocar e presidir o CAdm, com direito a voz e voto, e promulgar suas deliberações;

V - presidir, com direito a voz e voto, qualquer Colegiado da FSH a que compareça;

VI – baixar, no âmbito de sua competência, atos executivos referentes a deliberações normativas do CAdm;

VII - promover o intercâmbio da FSH com a comunidade local e Instituições congêneres, nacionais e internacionais;

VIII - representar a FSH, interna e externamente, ativa e passivamente, em Juízo e fora dele;

IX - nomear os titulares dos demais Órgãos da FSH;

X – nomear, nos termos de sua competência, os membros dos Órgãos Colegiados;

XI – propor à Mantenedora a contratação e a demissão do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo da FSH, ouvido o Diretor Acadêmico e a disponibilidade orçamentária;

XII - aprovar os pedidos de licença de Colaboradores, ouvido o superior imediato do interessado;

XIII - conferir Graus e assinar Diplomas e Certificados;

XIV - constituir Comissões ou Grupos de Trabalho;

XV - autorizar todo e qualquer pronunciamento público que envolva a FSH;

XVI - exercer o poder disciplinar, no âmbito de sua competência;

XVII - firmar Convênios, Contratos, Acordos e outros instrumentos similares, no âmbito de suas atribuições;

XVIII - propor a alteração ou reforma deste Regimento Geral e de outros atos normativos;

XIX – dirigir, supervisionar e controlar as atividades de planejamento, aquisição e gestão de materiais e equipamentos necessários à FSH;

XX – promover a otimização dos recursos financeiros, materiais, humanos, de segurança, tecnologia da informação e arquivamento dos dados institucionais;

XXI – propor políticas e diretrizes para a gestão dos recursos humanos necessários ao desempenho das atividades da FSH;

XXII – mapear a força de trabalho necessária às atividades da FSH e sugerir, conforme o caso, alterações à Mantenedora;

XXIII – gerenciar a aquisição e controlar a utilização dos materiais de consumo e registrar os bens móveis patrimoniais;

XXIV – zelar pela manutenção predial, assegurando ambiente seguro e saudável à comunidade acadêmica;

XXV – coordenar as atividades relacionadas aos setores de compras e serviços, atendimento a fornecedores, recepção, vigilância, limpeza, transporte, reprografia e telefonia;

XXVI – supervisionar as atividades de tratamento da informação;

XXVII – elaborar normas gerais e específicas relacionadas à área administrativa e, quando necessário, à aprovação da Mantenedora;

XXVIII – aprovar e normatizar procedimentos relacionados aos setores de apoio administrativo;

XXIX – dirigir, supervisionar e controlar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Mantenedora ou pelo CAdm.

XXX – executar as atividades de análise, acompanhamento e avaliação da sustentabilidade econômico-financeira da Instituição;

XXXI – apresentar Balancetes mensais à Mantenedora, bem como Relatório Contábil semestral ao CAdm;

XXXII - exercer demais atribuições previstas neste Regimento ou que são, por sua natureza, de sua competência;

XXXIII - resolver os casos omissos deste Regimento Geral, *ad referendum* do CAdm.

Parágrafo único. Em suas ausências e impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.

Subseção II

Atribuições do Diretor Acadêmico

Art. 12. A Direção Acadêmica, Órgão Executivo de Coordenação e Supervisão Acadêmica da FSH, é exercida pelo Diretor (a) Acadêmico (a).

Parágrafo único. A estrutura e o funcionamento da Direção Acadêmica são regulamentados por ato emitido pelo Diretor Geral, homologado pela Mantenedora.

Art. 13. São Atribuições da Direção Acadêmica:

I – propor, em conjunto com os Coordenadores e Núcleos Docentes Estruturantes, diretrizes e ações para o Ensino de graduação, Pós-graduação, Iniciação Científica e Extensão;

II – emitir Parecer sobre a criação ou a extinção de Programas e cursos de graduação e de Pós-graduação, com a indicação das vagas iniciais e unidades acadêmicas, para posterior autorização do órgão federal competente, nos termos da legislação vigente;

III – propor ao CAdm a duração e o conteúdo dos Programas e cursos de graduação e Pós-graduação, o regime de matrículas e de integralização curricular e a periodicidade da oferta de cursos e Programas, obedecida a diretriz estabelecida pelos órgãos competentes e a legislação vigente;

IV – propor critérios de seleção, admissão, matrícula, promoção, transferência, certificação e Diplomação para os cursos e Programas de Pós-graduação ministrados pela Instituição;

V – apreciar propostas apresentadas pelas Coordenações relativas aos Currículos dos cursos e Programas de graduação e Pós-graduação;

VI – emitir Parecer sobre critérios, padrões e procedimentos para avaliação dos Programas e cursos de Pós-graduação e das funções de Iniciação Científica e Extensão;

VII – assessorar a elaboração dos orçamentos anuais dos Programas e cursos, para aprovação dos Órgãos competentes;

VIII – indicar Pessoal Docente, para homologação da Direção Geral;

IX – indicar técnicos e especialistas não Docentes, de reconhecido valor, a serem convidados para participar dos Programas e cursos, para homologação da Direção Geral;

X – coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Atividades dos Programas e cursos, aprová-lo e encaminhá-lo para avaliação do Diretor Geral;

XI – orientar e coordenar as atividades de Docência, Iniciação Científica e outras, relativas aos Programas e cursos, objetivando o cumprimento das propostas pedagógicas;

XII – promover a supervisão didática dos cursos;

XIII – acompanhar todas as atividades administrativas relacionadas aos cursos;

XIV – exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa, no âmbito de suas competências;

XV – promover contatos e comunicações com instituições nacionais e internacionais, visando à celebração de convênios, intercâmbios acadêmicos e/ou parcerias, para apreciação e aprovação dos Órgãos competentes da FSH;

XVI – participar da elaboração do Calendário Acadêmico-Administrativo da FSH;

XVII – acompanhar, diuturnamente, a atuação do Corpo Docente e das Coordenações de cursos de graduação e Programas de Pós-graduação, Iniciação Científica e Extensão;

XVIII – articular-se com a Direção Geral, para o atendimento das necessidades acadêmicas, no concernente aos recursos humanos e financeiros, infraestrutura física e tecnológica e de materiais;

XIX – analisar as informações acadêmicas a serem disponibilizadas interna e externamente, e, sobretudo, aos Órgãos públicos competentes e entidades representativas;

XX – integrar o CAdm;

XXI – delegar ações e responsabilidades relativas a sua Área de Atuação.

CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I Colegiado de curso

Art. 14. O Colegiado de curso é o Órgão de Deliberação Colegiada no âmbito dos cursos da FSH.

Art. 15. O Colegiado de curso tem a seguinte composição:

I – Coordenador do curso, com mandato vinculado ao cargo;

II - três representantes do Corpo Docente, indicados pelo Diretor Acadêmico, com mandato de dois anos, permitida a recondução;

III – um representante do Corpo Técnico-Administrativo, indicado pela Direção Acadêmica, com mandato de dois anos, permitida a recondução;

IV – um representante do corpo discente, indicado na forma da Lei, para mandato de um ano.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso.

Art. 16. O Colegiado de curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do curso.

Art. 17. São Atribuições do Colegiado de curso:

I - promover a avaliação, a assessoria e a supervisão didático-pedagógica e administrativa, no âmbito do respectivo curso;

II – contribuir na definição do perfil de egresso do curso;

III – sugerir ao CAAdm alterações curriculares, com Parecer prévio do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

IV – aprovar os Programas de disciplinas, planos de aulas, planejamento das atividades articuladas ao ensino, e colaborar com a Coordenação do curso, tendo em vista a operacionalização do Projeto Pedagógico, a integralização da carga horária e o desenvolvimento dos componentes curriculares do curso;

V – contribuir para o desenvolvimento e a regulamentação das Atividades Complementares, dos Estágios Curriculares, Monitorias e demais atividades articuladas ao Ensino;

VI – acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos e, quando necessário, propor a substituição de Docentes e Técnico-Administrativos;

VII – avaliar e emitir Parecer sobre pedidos de transferências e aproveitamento de estudos, adaptações e recursos quanto ao aproveitamento final dos alunos;

VIII – colaborar com os demais Órgãos da FSH na esfera de sua competência;

IX – propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem.

X – acompanhar os indicadores de resultados obtidos pelos cursos ofertados;

XI – exercer outras atribuições previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam delegadas pelos demais Órgãos Colegiados.

Parágrafo único. As decisões do Colegiado de curso relacionadas a questões econômico-financeiras devem ser homologadas pelo CAdm.

Seção II Coordenação dos Cursos

Art. 18. O Coordenador de curso, com mandato por tempo indeterminado, é indicado pelo Diretor Acadêmico e nomeado pelo Diretor Geral, ouvida a Mantenedora.

Parágrafo único. Em suas ausências e impedimentos, o coordenador de curso é substituído por docente integrante do Colegiado do curso.

Art. 19. A Coordenação de curso tem as seguintes atribuições e competências:

I – atender e orientar os alunos do respectivo curso;

II - elaborar, implementar e avaliar, com o NDE, o projeto pedagógico do curso;

III - gerir o currículo, inclusive seu planejamento acadêmico;

IV - implementar, em sua área de atuação, a política e as atividades de Pós-graduação, Iniciação Científica e Extensão;

V - orientar e acompanhar as atividades de Monitoria;

VI - regulamentar e acompanhar a execução dos Estágios Curriculares;

VII - planejar, desenvolver, supervisionar as Atividades Complementares;

VIII - responder pela qualidade geral do curso;

IX – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as decisões dos Conselhos Superiores e da Direção Geral;

X - supervisionar os instrumentos que a FSH viabiliza, como meio, para o atendimento às necessidades do curso (infraestrutura e acervo bibliográfico);

XI - planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do curso ou programas de sua responsabilidade;

XII - gerir, no aspecto acadêmico, o Pessoal Docente e o Alunado e sua ligação com o mercado;

XIII - sugerir à Direção Geral, ouvido o Parecer da Direção Acadêmica, a contratação, promoção ou dispensa do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo vinculado ao curso;

XIV - participar do processo de seleção dos Docentes do curso e das aulas probatórias;

XV - engajar-se no processo de matrícula e rematrícula, com vistas ao aumento do número de alunos por turma e do número de turmas e à redução da evasão de alunos;

XVI - apresentar a Direção Acadêmica o relatório das atividades desenvolvidas no período letivo;

XVII - controlar a execução das ordenações emanadas deste Regimento Geral e dos registros do desempenho discente;

XVIII - encaminhar, semestralmente, os Planos de Ensino à Secretaria Acadêmica;

XIX - definir medidas para a redução de custos;

XX - engajar-se no processo de cobrança de alunos inadimplentes;

XXI - gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas para o curso pela Direção Geral e aprovadas pela Mantenedora;

XXII - gerenciar o processo de acompanhamento dos egressos do curso;

XXIII - desempenhar funções vinculadas à atuação regulatória do Órgão Federal competente, nos termos da legislação vigente;

XXIV - propor a caracterização do alunado, mediante a análise de dados e perfis dos alunos ingressantes e egressos, com vistas à definição do posicionamento estratégico do curso;

XXV - analisar projetos de Extensão, Pós-graduação “Lato Sensu” e Ensino a Distância;

XXVI - acompanhar as condições de Sustentabilidade do curso, considerando as variáveis e indicadores estabelecidos pela Direção Geral, de comum acordo com a Mantenedora;

XXVII - participar de Comissões, Colegiados e Conselhos, propor convênios, projetos, prêmios e serviços, com vistas ao bom funcionamento e desenvolvimento da FSH;

XXVIII - avaliar periodicamente o desempenho do Corpo Docente;

XXIX - orientar e supervisionar a execução das atividades didático-pedagógicas atribuídas aos professores, inclusive o cumprimento de horários, jornada de trabalho e andamento do planejamento pedagógico, visando mensalmente os registros de classe;

XXX - promover a conscientização e envolvimento do curso em questões relativas à responsabilidade social e ambiental;

XXXI - representar o curso junto aos Órgãos da Faculdade;

XXXII - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas atribuídas pelos Diretores e demais órgãos da Faculdade.

Seção III

Núcleo Docente Estruturante

Art. 20. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), constituído por docentes, atua nos processos de concepção, consolidação, contínua atualização e acompanhamento da execução do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O NDE é constituído por docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela FSH.

Art. 21. São atribuições do NDE, definidas pela normatização vigente e pela Mantenedora:

I - definir o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

III - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no Currículo;

IV - elaborar o currículo do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

V - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de Iniciação Científica e Extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

VI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

Parágrafo único. O funcionamento e a composição do NDE são definidos em Regulamento próprio, observadas as diretrizes da normatização vigente.

CAPÍTULO 3 DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I Órgãos Suplementares

Art. 22. São Órgãos Suplementares e de Apoio ao desenvolvimento das atividades acadêmicas da FSH:

- I – Secretaria Geral Acadêmica;
- II – Biblioteca Central;
- III – Tecnologia da Informação;
- IV – Assessorias e Auditorias;
- V – Núcleo de Educação a Distância - NEaD.

§1º. As Assessorias e Auditorias, permanentes ou não, internas ou externas, vinculam-se à Direção Geral.

§2º. A contratação de Assessorias e Auditorias Externas depende de aprovação da Mantenedora.

§3º. A Estrutura, as Competências e o Funcionamento dos Órgãos Suplementares são definidos em Regulamento próprio.

TÍTULO IV

ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 23. As atividades de ensino, iniciação científica e extensão desenvolvem-se segundo o princípio da indissociabilidade.

Seção I

Ensino

Art. 24. A Educação Superior abrange os seguintes tipos e modalidades de cursos e programas:

I - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II – sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes e submetidos a processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às normas fixadas pela FSH;

IV - especiais de formação pedagógica de docentes, para as disciplinas do currículo do ensino fundamental, do ensino médio e da educação profissional de nível médio;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos.

Seção II

Cursos

Art. 25. O curso é a menor unidade de ensino, iniciação científica e extensão da FSH.

§ 1º. No decorrer de suas atividades, e nos termos da Lei, a FSH pode criar outros cursos, ou reestruturar os existentes, de acordo com o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional, aprovado pela Mantenedora.

§ 2º. Além dos cursos correspondentes às profissões reguladas em Lei, a FSH pode organizar outros, para atender às exigências de sua atuação específica, às peculiaridades regionais e a determinados campos de trabalho.

§ 3º. A criação, modificação, suspensão e extinção de cursos, não prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, dependem da aprovação da Mantenedora.

Art. 26. Os cursos de graduação, abertos aos portadores de certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

Art. 27. A matriz curricular de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelos órgãos federais competentes, é constituída por sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização, pelo aluno, lhe dá direito à obtenção do grau acadêmico e ao correspondente diploma.

Art. 28. Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas ao longo de um ou mais períodos letivos.

§ 1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo docente, sob a orientação do NDE e supervisão do coordenador, para posterior aprovação pelo colegiado de curso.

§ 2º. É obrigatório ao corpo discente o cumprimento integral da carga horária, dos conteúdos programáticos delineados para os componentes curriculares do curso e do horário estabelecido para a integralização curricular.

Art. 29. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral;

Art. 30. Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação, são observadas as diretrizes curriculares emanadas pelo órgão federal competente e os seguintes princípios:

I – estabelecimento dos termos e condições da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários à duração dos cursos;

II – incentivo a sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

III – estímulo às práticas de estudo independente e atividades complementares, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

IV – reconhecimento de competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

V – fortalecimento da articulação entre a teoria e a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, os estágios e as participações em atividades de extensão;

VI – estabelecimento de mecanismos de avaliação periódica, que sirvam para informar os docentes e discentes do desenvolvimento das atividades didáticas e sobre melhores práticas acadêmicas.

Art. 31. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, são submetidos a avaliações governamentais, independentemente do regime de execução curricular.

§1º. A avaliação governamental é componente curricular obrigatório e todos os alunos devem participar, de acordo com o calendário estabelecido pelos órgãos federais competentes, salvo dispensa nos termos das normas vigentes.

§2º. O aluno que, por qualquer motivo, não participou da avaliação obrigatória de desempenho dos estudantes no ano de conclusão do curso, salvo dispensa pelo órgão competente, deve fazê-lo para obter o diploma do respectivo curso.

Subseção II

Programas de pós-graduação

Art. 32. Os cursos de Pós-graduação na FSH compreendem os seguintes níveis de formação:

I – Especialização;

II – Aperfeiçoamento Profissional.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com cargas horárias mínimas definidas pela legislação e normatização vigentes, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados na graduação.

Art. 33. A programação e a regulamentação dos cursos de Pós-graduação são aprovadas pelo CAdm, com base em projetos encaminhados pela Direção Acadêmica, observadas as normas vigentes.

Seção III

Iniciação Científica

Art. 34. A FSH incentiva a participação na iniciação científica, com vistas a contribuir para evolução da ciência e da investigação, prioritariamente por meio de projetos aprovados pelo CAdm.

Parágrafo único. A FSH concede auxílio à execução de projetos de iniciação científica, seguindo critérios e abrangência definidos pelas instâncias superiores da Instituição, tendo, como prioridade, sua inserção e contribuição com a realidade local e regional.

Art. 35. Os programas e atividades de iniciação científica, e sua organização, regem-se por regulamento geral aprovado pelo CAdm, ressalvadas as peculiaridades de cada curso.

Seção IV Extensão

Art. 36. Os programas de extensão, articulados com o ensino e iniciação científica, desenvolvem-se sob a forma de projetos e atividades, permanentes ou não.

Art. 37. Os programas de extensão são realizados sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas ou privadas;

II – participação em iniciativas de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Parágrafo único. Os programas de extensão regem-se por Regulamento Geral aprovado pelo CAdm, ressalvadas as peculiaridades de cada curso.

TÍTULO V REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I PERÍODO LETIVO

Art. 38. O Período Letivo dos cursos de graduação da FSH segue o plano de seriação semestral, abrangendo o mínimo de 100 (cem) dias letivos semestrais ou 200 (duzentos) anuais, não computando os dias reservados aos exames finais, quando realizados, nos termos da legislação vigente.

§1º. O período letivo é prolongado sempre que necessário, para a complementação dos dias letivos previstos, a integralização da carga horária e o desenvolvimento da programação definida para os componentes curriculares, operacionalizados na forma de ensino, iniciação científica e extensão.

§2º. A FSH, antes de cada ano letivo, informa à comunidade acadêmica os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições em conformidade com disposto no artigo 47, §1º da LDB e demais legislações em vigor.

§3º. As informações relativas aos cursos e programas oferecidos são disponibilizadas através de catálogos, manual discente e docente, editais, sítio na Internet e outros instrumentos de comunicação.

CAPÍTULO II PROCESSO SELETIVO

Art. 39. O ingresso na educação superior se dá por meio de processo seletivo, o qual tem por objetivo avaliar a formação recebida pelos candidatos, permitindo aferir conhecimentos essenciais e classificar os candidatos no limite de vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Art. 40. As inscrições para o processo seletivo são divulgadas mediante edital, contendo os cursos oferecidos, as vagas disponibilizadas, os prazos, a documentação necessária, o calendário das provas, os critérios de classificação e demais informações relevantes.

Art. 41. O processo seletivo abrange critérios e conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade e complexidade do ensino médio, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CAdm.

Art. 42. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo exigido.

§ 1º. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação exigida nos prazos estabelecidos.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas podem ser matriculados alunos transferidos de outros cursos, na forma da legislação vigente, ou portadores de diploma de graduação, em conformidade com as normas aprovadas pelo CAdm.

§ 3º. Nos termos da legislação vigente, a FSH poderá adotar outros critérios de seleção, inclusive por avaliações governamentais, divulgados previamente por intermédio de editais.

CAPITULO III

MATRÍCULA

Art. 43. A matrícula é o ato formal de ingresso do discente no curso escolhido e de sua vinculação a FSH, devendo ser realizada na secretaria acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído por requerimento, com a seguinte documentação:

I – fotocópia do documento oficial de Identidade;

II – fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – certidão de nascimento e/ou de casamento, conforme o caso;

IV – prova de quitação com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

V – Certificado de conclusão do curso de ensino médio, ou equivalente;

VI – comprovante de pagamento da taxa de matrícula;

VII – Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato ou por seu responsável financeiro, caso seja menor de 18 (dezoito) anos.

§1º. Para portadores de diploma de curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso V.

§2º. A inscrição de alunos não regulares em disciplinas isoladas dos cursos de graduação e pós-graduação ocorre na existência de vagas e mediante processo seletivo prévio, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.394/96.

Art. 44. A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do discente da FSH.

§2º. A renovação de matrícula é instruída com comprovante de pagamento da taxa de rematrícula e, se for o caso, de quitação de débitos anteriores, renovando-se o contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 45. Em caso de dependência em alguma disciplina, será observada a regulamentação do CAadm.

Seção I

Trancamento e do Cancelamento da Matrícula

Art. 46. Para efeito de vinculação a FSH, e cumprido o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, é concedido o Trancamento de Matrícula e o direito à Renovação de Matrícula ou Reingresso.

§ 1º. A concessão de dois trancamentos consecutivos deve ser justificada e depende de manifestação da direção geral, que poderá ou não concedê-la.

§ 2º. O aluno, ao retornar, deve adaptar-se à programação curricular vigente.

Art. 47. É cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I – por requerimento do interessado;

II – por abandono do curso;

III – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Em todos os casos, a FSH fornecerá a documentação necessária para transferência do aluno para outra IES, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IV

TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 48. A Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior (IES), nacional ou estrangeira, no decorrer do curso de graduação.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, e em conformidade com a legislação vigente, a FSH concede transferência para outra Instituição de Ensino Superior ao discente, ainda que o mesmo esteja inadimplente, respondendo a processo disciplinar ou frequentando o primeiro ou o último período do curso.

Art. 49. A FSH, na hipótese de existência de vagas, aceita a transferência de alunos regulares, para cursos afins.

Parágrafo único. As transferências *ex officio* ocorrem na forma da lei.

Art. 50. O aproveitamento de estudos é o processo de aceitação dos estudos realizados por alunos que cursaram disciplinas de curso superior, com aproveitamento, em outras instituições de ensino superior ou em cursos de graduação da própria FSH.

Art. 51. O pedido de aproveitamento de estudos é deferido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático e carga horária compatíveis com a disciplina curricular, além da constatação de que o aluno foi regularmente aprovado.

Parágrafo único. No caso de transferência, o aproveitamento de estudos dá-se na forma da lei.

Art. 52. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos na área em que está matriculado pode, nos termos da legislação educacional vigente, ter abreviada a carga horária do seu curso.

Parágrafo único. O extraordinário aproveitamento deve ser comprovado e demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, mediante normatização proposta pelo colegiado de curso, e aprovada pelo CAdm.

CAPÍTULO V

AValiação DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 53. A Avaliação do Desempenho Acadêmico, respeitada sua especificidade, obedece aos termos gerais estabelecidos neste regimento geral e, quanto aos métodos e abrangência, às normas estatuídas pelo CAdm, ouvido o colegiado de curso.

Art. 54. São atividades curriculares as definidas pelo colegiado de curso e aprovadas pelo CAdm: preleções, iniciação científica, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino.

Parágrafo único. O docente, mediante critério próprio ou da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades que podem ser computados nas notas ou conceitos das eventuais verificações parciais e/ou finais, nos limites definidos pelo colegiado de curso e aprovados pelo CAdm.

Art. 55. A aprovação do aluno, em cada disciplina, unidade curricular ou módulo, obedece a dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: assiduidade e rendimento acadêmico.

Art. 56. A apuração da assiduidade é feita pela verificação da frequência do aluno às aulas e demais atividades programadas pela disciplina, unidade curricular ou módulo.

§1º Considera-se aprovado, por assiduidade, o aluno que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades relativas a cada disciplina, ou unidade curricular.

§ 2º A verificação, o controle e o registro da frequência do aluno são atribuições do docente responsável pelo componente curricular, cabendo-lhe o cumprimento das normas estabelecidas pela FSH e, em caso de negligência, as penalidades da lei.

§ 3º. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, nos termos do §3º do art. 47 da LDB, exceto os casos previstos em Lei.

§ 4º. Incumbe ao aluno fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações sujeitas à reprovação.

§ 5º. Considera-se reprovado em uma disciplina, independente dos demais resultados obtidos, o aluno que não alcançou frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas.

Art. 57. O rendimento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações periódicas e de recuperação, quando houver.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação do rendimento acadêmico são definidos pelo CAdm em instrumento próprio, sujeitos à aprovação da Mantenedora.

Art. 58. Poderá ser concedida segunda chamada aos alunos que deixarem de realizar, no período estabelecido no calendário acadêmico, as verificações de rendimento acadêmico.

Parágrafo único. Nova avaliação é realizada, mediante definição do CAdm e requerimento do aluno em prazo estabelecido pela FSH.

Art. 59. O aluno reprovado, em frequência e/ou desempenho acadêmico, repete a disciplina, sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento Geral e nas normas que regulam as avaliações estatuídas pelo CAdm.

CAPÍTULO VI REGIME ESPECIAL

Art. 60. Merecem tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou de Pós-graduação, com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, exceto no caso de estágio curricular, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais necessárias para o prosseguimento das atividades em novas modalidades.

Art. 61. O regime excepcional estende-se à aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e por três meses após o parto.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, o período de repouso pode ser ampliado, antes ou depois do parto, conforme o caso.

Art. 62. A ausência às atividades acadêmicas durante o regime especial será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de docente designado pela coordenação do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FSH.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudos a que se refere este artigo, o docente leva em conta 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.

Art. 63. Os requerimentos relativos ao regime especial disciplinado neste regimento geral devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência da Direção Acadêmica, ouvida a coordenação de curso, a decisão em pedidos de regime especial.

CAPÍTULO VII ESTÁGIOS E DAS MONITORIAS

Seção I Estágio Curricular Supervisionado

Art. 64. Os estágios curriculares supervisionados são atividades de prática pré-profissional, sem vínculo empregatício, exercidas em situações reais de trabalho, e visam

propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de docente da área específica do curso.

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

Art. 65. As atividades de estágio são coordenadas pelo docente orientador de estágio e supervisionadas pela coordenação de estágio e coordenação do curso, conforme o caso.

Parágrafo único. Observadas as normas deste regimento geral, o estágio curricular supervisionado obedece ao regulamento geral da Central de Estágios, aprovado pelo CAdm, ressalvadas as peculiaridades no âmbito de cada curso.

Seção II Monitorias

Art. 66. A FSH disponibiliza ao corpo discente programas de monitoria, devidamente aprovados, admitindo-se neles apenas os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, e aptidão para as atividades auxiliares de ensino, iniciação científica e extensão.

§1º. A monitoria não gera vínculo empregatício e é exercida na forma da legislação específica e sob a orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas e avaliar alunos.

§2º. O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da FSH, e estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CAdm.

§3º. O exercício da monitoria, observadas as normas deste regimento geral, obedece a regulamento geral aprovado pelo CAdm.

TÍTULO VI COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 67. Constituem a comunidade acadêmica da FSH:

I – Corpo docente;

II – Corpo discente;

III – Corpo técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I CORPO DOCENTE

Art. 68. O corpo docente da FSH é formado por todos os professores que exerçam atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observados os critérios e normas deste regimento geral e os acordos e convenções coletivas de trabalho na base territorial.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência dos docentes a todas as atividades de ensino, iniciação científica e extensão, e de capacitação técnica e pedagógica programadas pela FSH, salvo nos programas de educação a distância.

Art. 69. O corpo docente da FSH se distribui em classes de carreira do magistério, previstas em seu plano de carreira docente.

Parágrafo único. Eventualmente, a FSH pode dispor do concurso de professores-visitantes, comprometidos com determinados componentes curriculares, para assegurar o bom nível de ensino, iniciação científica e extensão, e de professores-substitutos, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da Carreira, nos termos do plano de carreira docente.

Art. 70. A admissão de docente é feita mediante seleção, cujo resultado deve ser homologado pela Direção Geral, observadas as normas contidas no plano de carreira docente.

Art. 71. A FSH poderá proporcionar aos seus docentes a oportunidade de aperfeiçoamento contínuo, oferecendo, por iniciativa própria ou por meio de parcerias, programas de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* e condições para realização de capacitação.

Parágrafo único. Em caso de afastamento, o retorno do docente a FSH está condicionado às necessidades e demandas na área de formação.

Seção I Direitos do Corpo Docente

Art. 72. São direitos do docente:

I - receber vencimentos de acordo com o contrato de trabalho;

II - usufruir vantagens inerentes ao cargo estabelecidas no contrato de trabalho, previstas por lei, acordos ou convenções coletivas;

III - participar de órgãos colegiados, de comissões e grupos de trabalho que venham a ser formados, de acordo com este regimento geral e normas complementares;

IV - receber títulos e honrarias a que faça jus.

Parágrafo único. Ao assumir cargos ou funções técnicas e administrativas ou de representação, o professor não perde a sua condição de docente.

Seção II Deveres do Corpo Docente

Art. 73. São deveres do docente:

I – elaborar o plano de ensino de seu componente curricular e plano de aulas/atividades, submetendo-os ao NDE e à aprovação do respectivo colegiado de curso;

II – orientar, dirigir e ministrar sua disciplina ou atividade, cumprindo-lhe integralmente o programa estabelecido, a carga horária e o horário de aulas;

III – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV – registrar, no diário de classe, a frequência e resultados das avaliações do rendimento acadêmico nos prazos fixados;

V – observar o regime disciplinar da FSH;

VI – participar das reuniões, quando convocado;

VII – participar das atividades dos órgãos colegiados e comissões para as quais seja designado;

VIII – votar e ser votado para representante de sua classe em órgãos colegiados e cargos eletivos da FSH;

IX – recorrer às decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da FSH;

X – conhecer a legislação educacional e as normas gerais da FSH;

XI – diversificar as metodologias de ensino, manter o foco nos resultados e atualizar-se sistematicamente;

XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, no plano de carreira docente e neste regimento geral.

CAPÍTULO II

CORPO DISCENTE

Art. 74. Constitui o corpo discente da FSH os alunos regulares e não regulares, matriculados nos cursos e programas.

Parágrafo único. São alunos não regulares os matriculados em disciplinas isoladas dos cursos de graduação e pós-graduação, com ingresso condicionado à existência de vagas e processo seletivo prévio, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.394/96.

Art. 75. O corpo discente regular tem representação nos órgãos colegiados, com direito a voz e voto.

Parágrafo único. É vedada a atividade de militância político-partidária em nome e/ou nas dependências da FSH.

Seção I

Direitos do Corpo Discente

Art. 76. Aos membros do corpo discente, individual e coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

- I - receber ensino de qualidade nas disciplinas em que esteja matriculado;
- II - ser bem atendido pela instituição;
- III - participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos colegiados da FSH, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação e disciplinada neste regimento geral e em atos complementares;
- IV - organizar-se em associações, agremiações e diretórios, na forma da lei;
- V – votar e ser votado, nas eleições para representação estudantil;
- VI - recorrer de decisões acadêmicas e administrativas junto às instâncias competentes;
- VII - candidatar-se a programas de iniciação científica e de monitoria, atendidas as normas definidas pelo CAdm;
- VIII – concorrer a prêmios instituídos pela FSH, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CAdm;

IX – ter acesso aos programas das respectivas disciplinas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Seção II Deveres do Corpo Discente

Art. 77. São deveres básicos inerentes às atividades discentes:

I - frequentar as disciplinas do curso em que estejam regularmente matriculados e cumprir as tarefas acadêmicas concernentes às disciplinas, em cada semestre letivo;

II - respeitar as diretrizes filosóficas e metodológicas da FSH;

III - cumprir as leis, os atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes, além de observar o regime acadêmico e disciplinar, comportando-se de acordo com princípios éticos condizentes;

IV - respeitar os ideais e princípios institucionais da FSH;

V - respeitar os membros da comunidade acadêmica;

VI - respeitar o patrimônio material da FSH e zelar pela sua conservação;

VII - manter em dia seus compromissos financeiros para com a FSH;

VIII - manter clima de cordialidade com todos os membros da comunidade acadêmica.

Seção III Representação Discente

Art. 78. A representação discente tem por objetivo promover a consecução das finalidades da FSH e a integração da comunidade acadêmica.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres, inclusive o de frequência obrigatória às aulas.

Art. 79. A indicação da representação discente nos órgãos colegiados é feita pelos seus pares, na forma da lei.

Art. 80. O corpo discente reconhece os centros acadêmicos dos estudantes, regidos por estatuto próprio, constituídos e aprovado nos termos da legislação vigente, como órgão de sua representação.

§ 1º. Cada curso de graduação poderá ter seu próprio centro acadêmico estudantil.

§ 2º. A representação discente tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FSH, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

§ 3º. A Direção dos órgãos de representação estudantil é eleita nos termos de seus ordenamentos.

Art. 81. Cessa, automaticamente, o mandato do representante do corpo discente que:

I - concluir seu curso;

II - sofrer pena de desligamento;

III - solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

CAPÍTULO III CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 82. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os colaboradores não docentes, contratados pela Mantenedora pelo regime jurídico da consolidação das leis do trabalho (CLT), à exceção dos prestadores de serviços terceirizados, nos termos da lei.

Art. 83. A admissão, demissão, categorias, formas de provento, exercício, progressão e promoção, regime de trabalho e definição de direitos e deveres do corpo técnico-administrativo da FSH obedecem ao disposto no plano de cargos e salários e em atos complementares da Mantenedora, respeitadas as disposições da legislação trabalhista.

Parágrafo único. A FSH zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, e por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

TÍTULO VII REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 84. O ato de matrícula ou de investidura em função docente ou cargo técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que

regem a FSH, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, a este Regimento Geral e, complementarmente, às normas baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades da FSH.

Art. 85. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares determinam a gravidade da infração, os seguintes elementos:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. Ao acusado asseguram-se os direitos ao contraditório e à ampla defesa e o respeito à dignidade da pessoa humana.

§3º. A aplicação de penalidade a docente ou a aluno que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é definida pela Direção Geral da FSH.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FSH e de sua Mantenedora, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento, nos termos da lei civil e trabalhista, conforme o caso.

CAPÍTULO II

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 86. Os integrantes do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência oral e sigilosa, por:

- a. inobservância às normas estabelecidas pela FSH;
- b. faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina;
- c. desídia reiterada no exercício de suas funções.

II – repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no Inciso I;

III – suspensão, com perda de vencimento;

IV – dispensa, por reincidência, após repreensão por escrito, nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do Inciso I.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência: o superior imediato;

II – de repreensão e suspensão: a Direção Acadêmica;

III – de dispensa, por proposta da Direção Geral: a Mantenedora, assegurado o disposto no § 2º.

§2º. Cabe recurso ao CAadm, com efeito suspensivo, da aplicação das penas de repreensão e da proposta de demissão derivada de aplicação de penalidade.

§3º. Além das penalidades previstas neste artigo, aplicam-se aos docentes as decorrentes da legislação trabalhista.

CAPÍTULO III REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 87. Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, por inobservância das normas estabelecidas pela FSH;

II – repreensão, por escrito, por:

- a. reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b. fraude na execução de provas ou trabalhos acadêmicos.

III – suspensão, por:

- f. reincidência nas faltas previstas no Inciso II;
- g. incidência nas faltas previstas no Inciso II, quando estas forem de natureza grave;
- h. desrespeito à direção, professores, colaboradores e alunos da FSH;
- i. atitudes de desrespeito por ocasião de trote.

IV – desligamento, por:

- a. reincidência nas faltas previstas no Inciso III;
- b. casos disciplinares graves, a critério da Direção Geral da FSH.

§ 1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, repreensão, suspensão: a Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica;

II – de desligamento: a direção geral.

§ 2º. Da aplicação da penalidade de repreensão, suspensão ou desligamento, cabe recurso ao CAadm.

Art. 88. O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, sem constar no histórico escolar do aluno.

§1º. São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o aluno, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o código de defesa do consumidor, e com os Art. 177 e 1.092 do código civil brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de 90 (noventa) dias.

§2º O desligamento do aluno por inadimplência somente pode ocorrer ao final do ano letivo ou ao final do semestre letivo, quando da adoção, pelo curso, do regime didático semestral.

CAPÍTULO III

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 89. Aos integrantes do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

TÍTULO VIII

TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 90. Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma é assinado pela Direção Geral e Acadêmica da FSH e pelo diplomado, e registrado nos termos da legislação em vigor.

Art. 91. Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção Geral, ou por outro Diretor preposto, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestam compromisso na forma aprovada pela FSH.

Art. 92. Ao concluinte de curso sequencial de complementação de estudos, programas de especialização, aperfeiçoamento e extensão é expedido o respectivo certificado, assinado pela Direção Geral e Acadêmica da FSH.

Parágrafo único. Os concluintes dos cursos sequenciais de formação específica recebem diploma, na forma da Lei.

Art. 93. A FSH pode conceder medalha e diploma de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

§1º. A dignidade pode ser concedida aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a humanidade, ou o país, ou que se tenham destacado nas atividades didático-pedagógicas ou prestado relevante serviços à FSH ou à Mantenedora.

§2º. A concessão de dignidade pode ser proposta ao CAadm pela Direção Geral e deve ser aprovada por, pelo menos, dois terços dos integrantes do órgão.

§3º. O diploma, assinado pela Direção Geral e Acadêmica da FSH e pelo agraciado, e a Medalha, são entregues em sessão solene e pública, com a presença do homenageado ou de seu representante, devendo ser lavrado termo do ato pela secretaria acadêmica.

TÍTULO IX AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 94. A FSH, pela Comissão Própria de Avaliação, e por meio de instrumentos aprovados pelo CAadm, realiza autoavaliações periódicas, com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. Como subsídio para a melhoria contínua, a FSH se utiliza dos resultados das avaliações internas e externas, e das avaliações oficiais de desempenho dos estudantes.

TÍTULO X RELAÇÕES ENTRE A FSH E A MANTENEDORA

CAPÍTULO I ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 95. A Mantenedora, é responsável pela FSH e seu bom funcionamento.

Art. 96. Observadas as disposições legais e seu Estatuto, são atribuições da Mantenedora, em relação à FSH:

I - realizar auditorias educacionais, administrativo-financeiras e outras;

II - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus eventuais aditamentos, acompanhar e avaliar sua execução;

III - participar da elaboração do Planejamento Estratégico, acompanhando e avaliando sua execução;

IV - propor inovações nos Projetos Institucionais, visando à qualidade no cumprimento da Missão da Mantenedora;

V - monitorar a aplicação dos recursos financeiros, humanos, materiais e naturais e dos bens tangíveis e intangíveis;

VI - analisar e aprovar a estrutura organizacional e administrativa da FSH e adequá-la aos princípios do estatuto da Mantenedora;

VII - implantar a cultura da avaliação de performance;

VIII - definir a Política Salarial;

IX - aprovar o plano de carreira docente, o plano de cargos e salários e os programas de capacitação de pessoal;

X – exercer o poder de veto em relação a decisões da administração da FSH, contrárias aos interesses da Mantenedora.

XI – aprovar o quadro de pessoal docente;

XII – aprovar o quantitativo de horas, dentro e fora de sala de aula;

XIII – aprovar a proposta orçamentária.

CAPÍTULO II DEVERES DA MANTENEDORA

Art. 97. São deveres da Mantenedora em relação à FSH:

I - elaborar o Projeto Institucional, como instrumento norteador da gestão acadêmica, pedagógica, administrativa e financeira da FSH;

II - administrar financeira, contábil e patrimonialmente os recursos da Mantenedora na FSH;

III - elaborar o plano plurianual de investimentos, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III DIREITOS DA FSH

Art. 98. São direitos da FSH em relação à Mantenedora:

I - propor, em conformidade com a legislação vigente, a criação, alteração, suspensão de funcionamento e extinção de cursos, vagas e regime acadêmico, após análise das tendências de mercado de trabalho, do cenário socioeconômico e cultural;

II - propor a política de ensino, iniciação científica e extensão;

III - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária e o plano de ação;

IV - propor os valores relativos às taxas, mensalidades e outros encargos;

V - propor alterações e emendas em seu regimento;

VI - elaborar e submeter os regulamentos à aprovação da Mantenedora;

VII – definir e submeter à aprovação da Mantenedora competências e atribuições dos órgãos colegiados e suplementares;

VIII - estabelecer a política de avaliação institucional;

IX - definir políticas de atendimento à comunidade interna e externa;

X - adotar outras iniciativas inerentes ao seu bom funcionamento, de acordo com o estabelecido, no regimento geral e na legislação educacional vigente;

CAPÍTULO IV

DEVERES DA FSH

Art.99. São deveres da FSH, enquanto Instituição Mantida:

I - atuar alinhada às políticas, objetivos e diretrizes estabelecidas pela mantenedora em seu projeto institucional;

II - planejar, organizar e atualizar a proposta pedagógica dos cursos e programas, de acordo com a legislação e normas vigentes;

III - elaborar estratégias e formas de avaliar, periodicamente, seu desempenho;

IV - entregar os resultados estipulados nos instrumentos de planejamento, contrato de resultados e avaliações, elaborados a partir de diagnósticos institucionais;

V - utilizar os resultados das avaliações institucionais para a melhoria do desempenho;

VI - disseminar entre seu corpo social as melhores práticas para a realização das atividades;

VII - elaborar relatórios, mensais, semestrais e anuais, de prestação de contas à Mantenedora;

VIII - preservar os bens colocados à sua disposição pela Mantenedora.

CAPÍTULO V APROVAÇÃO DA MANTENEDORA

Art. 100. Depende de aprovação da Mantenedora:

I - a proposta orçamentária e o plano de ação anuais;

II - a criação, alteração, suspensão do funcionamento e extinção de cursos, vagas e regime acadêmico;

III - a contratação, demissão e progressão de pessoal docente e técnico-administrativo;

IV - a realização de convênios, parcerias, contratos e acordos, envolvendo contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza por parte da instituição Mantida;

V - as decisões que importem em aumento de despesas;

VI - a fixação dos valores relativos às taxas, mensalidades, prestação de serviços e outros encargos;

VII - a aprovação do regimento geral da FSH;

VIII - a aprovação do plano de desenvolvimento institucional da FSH.

CAPÍTULO VI ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

Seção I Organização Patrimonial

Art. 101. A Mantenedora, nos termos de seu estatuto, é a proprietária de todos os bens e a titular de todos os direitos colocados à disposição da FSH, para a consecução das suas finalidades.

Art. 102. Integram o patrimônio da Mantenedora bens tangíveis e intangíveis, imóveis, móveis e semoventes, direitos, obras de arte ou outros objetos de valor histórico, artístico, ambiental e/ou comercial, dos quais detenha a propriedade, em posse direta ou indireta, tidos como necessários à realização de seus Princípios Fundantes e de suas Finalidades e Missão.

Parágrafo único. A Mantenedora dispõe do patrimônio necessário à consecução das atividades da FSH, sendo vedada a esta a constituição de patrimônio paralelo.

Seção II Organização Financeira

Art. 103. São fontes de recursos da Mantenedora, para consecução das atividades da FSH:

I - as mensalidades dos cursos e programas e outras receitas decorrentes da prestação de serviços;

II - os bens, títulos, direitos e obrigações existentes;

III - as doações e legados recebidos;

IV - as patentes e títulos de propriedade intelectual e comercial;

V - os auxílios e subvenções dos poderes públicos e de pessoas físicas ou jurídicas;

VI - os bens imóveis, móveis e semoventes;

VII - outras receitas, provenientes de suas atividades.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. Salvo disposições específicas, o prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 105. As taxas e mensalidades são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação vigente, e seu reajustamento ocorre em período mínimo nunca inferior a 01 (um) ano da data de sua aplicação, salvo previsão legal.

§1º. No valor da semestralidade estão inclusos todos os atos inerentes ao trabalho acadêmico coletivo;

§2º. O pagamento da semestralidade é parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 106. Este Regimento Geral poderá ser modificado por iniciativa do CAAdm, devendo a alteração ser aprovada em reunião do referido Conselho, convocado para esse fim,

e, posteriormente, submetida à aprovação da Mantenedora e pelo Órgão Federal competente no processo regulatório de credenciamento, conforme o caso.

Parágrafo único. As disposições que importarem em alteração do regime acadêmico da estrutura curricular entram em vigor a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 107. Todo pronunciamento público relacionado à FSH deverá ser feito pelo presidente da Mantenedora, Direção Geral e Acadêmica da FSH ou por alguém por eles autorizado.

Art. 108. A Mantenedora e a FSH não respondem por compromissos assumidos por Gestores da Instituição Mantida, com abuso de poder ou por eventuais excessos, em evidente extrapolação dos limites da autonomia regimental.

Art. 109. Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos pelo CAdm.

Art. 110. Este Regimento Geral entra em vigor na data de aprovação da Mantenedora, após aprovação do CAdm da FSH, nos termos da legislação vigente.

Recife - PE, dezembro de 2020.

Marcelo Gustavo Cordeiro Pimentel
Diretor Geral

ANÁLISE DE REGIMENTO DE IES NÃO UNIVERSITÁRIAS – COMPATIBILIZAÇÃO COM A LDB E DEMAIS INSTRUMENTOS REGULATÓRIOS

Observação: Sugerimos mencionar os tópicos do Check-list acima na ata de aprovação do regimento, exarada pelo Conselho de Administração da FSH, demonstrando o processo de construção e desenvolvimento do presente regimento.

	MATÉRIA	ARTIGO(s)
1	Informações Básicas (Decreto 3.860/2001)	Título II
	Denominação da Instituição	Art. 2º
	Município – Sede	Art. 2º
	Limite Territorial de Atuação	Art. 2º, parágrafo único
2	Objetivos Institucionais (LDB, art. 43)	Título II, Cap. II, art. 4º.
	Estímulo Cultural – Item I	Art. 4º, VI, VII
	Formação Profissional – Item II	Art. 4º, I
	Desenvolvimento da Pesquisa – Item III	Art. 4º, II e V
	Difusão do Conhecimento – Item IV	Art. 4º, X
	Integração com a Comunidade – Item VI e VII	Art. 4º, IX e XI
3	Organização Administrativa	Título III
	Estrutura Organizacional	Art. 5º
	Gestão Democrática (colegiados superiores)	Não se aplica PAR 282/02.
	Escolha de Dirigentes – requisitos (Lei n.º 9.192/95 art. 16, Item VII)	Art. 5º, parágrafo único
	Autonomia Limitada (Decreto n.º 3.860, art. 13)	Art. 13, II
4	Organização Acadêmica	Título IV
	Estrutura Organizacional	Título IV, Cap I
	Cursos e Programas Oferecidos (LDB, art. 44 e itens)	Art. 24
	Duração mínima do Período Letivo (LDB, art. 47 caput)	Art. 38
	Catálogo de Curso (LDB, art. 47, § 1º; Portaria 971/97)	Art. 38, §3º
	Aproveitamento discente Extraordinário (LDB, art. 47, § 2º)	Art. 52
	Frequência Docente Obrigatória (LDB, art. 47, § 3º)	Art. 68, parágrafo único.
	Frequência Discente Obrigatória (LDB, art. 47, § 3º)	Art. 56, §3º
	Transferência Discente com vaga de alunos regulares (LDB, art. 49)	Art. 49
	Transferência Discente (excluir) <i>ex officio</i> (LDB, art. 49 Parágrafo Único)	Art. 49, parágrafo único.
	Ingresso Mediante Processo Seletivo (LDB, art. 44, item II)	Art. 39
	Processo Seletivo Articulado com o Ensino Médio (LDB art. 51)	Art. 41
	Diretrizes Curriculares (Lei n.º 9.131/95 art. 9º, § 2º letra c)	Art. 27, art. 30
	Sanções por Inadimplemento (Lei n.º 9.870/99, art. 6] e parágrafos)	Art. 88, §§ 1º e 2º
	CNE como Instância Recursal (excluir)	Não se aplica. PAR 282/02
	Relações com a Mantenedora	Título X