



CENTRO EDUCACIONAL MALTA LTDA – CNPJ 17.145.404/0001-76
CREDENCIADA PELA PORTARIA Nº 429 - PUBLICADA NO D.O.U. DE 22/06/2022



REGIMENTO GERAL

**TERESINA-PI
2023**



**REGIMENTO GERAL
FACULDADE MARANATHA - FAMAH**

**TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO**

Art. 1º - A Faculdade Maranhá - FAMAH é uma Instituição de Ensino Superior com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Teresina, no Estado de Piauí, instalada na Avenida Barão de Gurguéia, 3.333, Bairro Vermelha, CEP:64018-500, município de Teresina, Estado de Piauí, mantida pelo Centro Educacional Malta LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro em Teresina-PI, registrada como sociedade empresária limitada de finalidades educacionais, com fins lucrativos, sob o CNPJ nº 17.145.404/0001-76.

Parágrafo Único - A Faculdade Maranhá - FAMAH é uma instituição de ensino superior com autonomia limitada em suas atribuições e competências, sendo sua organização e seu funcionamento regidos:

- I - pela legislação federal da educação superior;
- II - por este Regimento Geral;
- III - por normas baixadas pelos Colegiados competentes; e
- IV - pelos Estatutos e Regulamentos da Entidade Mantenedora, na esfera das suas competências.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º - A Faculdade Maranhá - FAMAH tem como objetivos:

- I - o ensino, em nível superior na modalidade presencial, de graduação, de pós-graduação, e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas do conhecimento;
- II - estimular o conhecimento dos problemas do mundo contemporâneo, em especial os nacionais e regionais, qualificando seus egressos para uma participação efetiva no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III - o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura, mediante o incentivo da investigação científica e do trabalho de pesquisa;
- IV - estimular a criação artística e a difusão dos conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos pela instituição;
- V - o desenvolvimento das competências pessoais e sociais de seus alunos;
- VI - suscitar e estimular o desejo de aperfeiçoamento profissional permanente entre seus alunos e professores;
- VII - a integração efetiva de suas atividades na comunidade em que está inserida;



VIII - promover a extensão, aberta à participação do público e estimular a prestação de serviços à comunidade.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 3º - Para atendimento de seus fins, a Faculdade Maranhã - FAMAH adota os seguintes princípios de organização:

- I - unidade de patrimônio e administração;
- II - estrutura orgânica fundada em Coordenação de Cursos, ligadas diretamente à Administração Superior;
- III - busca permanente de integração das funções de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a plena utilização de seus recursos materiais e humanos;
- IV - flexibilidade de métodos e critérios, em atenção às diferenças entre alunos, às peculiaridades da Instituição, da região e do mercado de trabalho, bem como às especificidades culturais e regionais;
- V - observância das diretrizes gerais emanadas da Mantenedora;
- VI - busca permanente da qualidade e da excelência.

Art. 4º - O presente Regimento Geral define a estrutura da Faculdade Maranhã - FAMAH, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes e gestores e disciplina aspectos gerais e comuns de seu funcionamento.

Art. 5º - Ao Centro Educacional Malta LTDA, na qualidade de Mantenedora, compete:

- I- aprovar a proposta orçamentária e a prestação de contas da Faculdade;
- II- aceitar doações, legados e heranças;
- III- fixar mensalidades e taxas escolares, na forma da Legislação;
- IV- decidir sobre assuntos que envolvam a criação ou aumento de despesas;
- V- homologar o Plano Diretor da Faculdade;
- VI- nomear os dirigentes da Faculdade;
- VII- apreciar e homologar a concessão de títulos honoríficos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A estrutura administrativa da Faculdade Maranhã - FAMAH compõe-se de:

- I - Administração Superior.
- II - Administração Básica.
- III - Órgãos de Apoio.

Art. 7º - São órgãos da Administração Superior:



- I - Conselho Superior - CONSU; e
- II - Diretoria Geral.

Art. 8º - São órgãos da Administração Básica:

- I - Coordenações de Cursos;
- II - Colegiados de Cursos;
- III – Núcleo Docente Estruturante; e
- IV - Instituto Superior de Educação.

Art. 9º - São órgãos de Apoio:

- I - Secretaria Geral;
- II – Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- III - Biblioteca;
- IV – Laboratórios;
- V – Ouvidoria;
- VI – Comissão Própria de Avaliação;
- VII – Organizações Estudantis; e
- VIII – Comissões Locais.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 10 - O Conselho Superior - CONSU é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Maranhá - FAMA.

Art. 11 - O Conselho Superior - CONSU é constituído:

- I - pelo Diretor Geral, como Presidente;
- II - pelos Coordenadores de Cursos;
- III - pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;
- IV - por 2 (dois) representantes da Mantenedora, por ela indicados, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis;
- V - por 2 (dois) representantes da Comunidade;
- VI - por 1 (um) representante de cada categoria docente (Professores Titulares, Adjuntos e Assistentes), eleitos por seus pares;
- VII - por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- VIII - por 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º - Os representantes mencionados no item V são indicados pelas instituições credenciadas pelo Conselho Superior, dentre associações e entidades científicas representativas, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.



§ 2º - Os representantes mencionados nos itens VI e VII têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 3º - O representante mencionado no item VIII é indicado na forma das disposições legais vigentes, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 4º - Os representantes são eleitos, escolhidos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

§ 5º - O Diretor Geral tem voto de quantidade e de qualidade.

Art. 12 - Compete ao Conselho Superior - CONSU:

- I - formular as políticas estratégicas, administrativas, educacionais e outras e fixar as diretrizes gerais de funcionamento da Faculdade Maranatha - FAMAH;
- II - apreciar o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária correspondente, submetendo-o à aprovação da Mantenedora, até 30 de novembro de cada ano civil;
- III - modificar ou reformular este Regimento Geral, por encaminhamento do Diretor Geral, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, a ser submetida à homologação da Mantenedora, para posterior envio para aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino;
- IV - aprovar o Regimento Geral da Faculdade;
- V - elaborar e aprovar as suas normas de funcionamento;
- VI - deliberar sobre a criação, adequação, incorporação, suspensão ou extinção de órgãos, cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais e cursos e atividades de extensão, submetendo-a a homologação da entidade Mantenedora e aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino, quando se tratar de criação ou extinção de curso de graduação;
- VII - aprovar projetos de pesquisa;
- VIII - propor o número de vagas iniciais dos novos cursos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;
- IX - aprovar, como última instância interna, os currículos plenos e ementários dos cursos de graduação e planos curriculares de cursos de pós-graduação e extensão;
- X - aprovar o calendário escolar, objetivando a programação unificada das atividades da Faculdade;
- XI - examinar o Relatório Anual e a Prestação de Contas da Faculdade, emitindo parecer e encaminhá-los à apreciação da Mantenedora, até 31 de março de cada ano;
- XII - referendar acordos, contratos e convênios com órgãos públicos e privados, nos casos definidos neste Regimento;
- XIII - elaborar os Quadros de Pessoal Docente e Técnico Administrativo, submetendo-os à aprovação final da Mantenedora;



- XIV - julgar como instância revisora, recursos de decisões da Diretoria Geral;
- XV - deliberar sobre representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- XVI - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos órgãos da Faculdade, bem como avocar a si atribuições a eles conferidas;
- XVII - instaurar inquérito administrativo, por decisão de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, para apurar a responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e da Administração Básica da Faculdade e aplicar as medidas cabíveis, nos casos de destituição ou demissão;
- XVIII - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de infração a este Regimento Geral;
- XIX - deliberar sobre o veto da Diretoria Geral às suas decisões, podendo rejeitá-lo somente pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos seus membros;
- XX - baixar normas complementares para transferências, adaptação curricular, aproveitamento de estudos, matrícula e processo seletivo;
- XXI - aprovar a criação e a concessão de títulos honoríficos, bem como criar e conceder prêmios destinados a recompensar e estimular as atividades da Faculdade;
- XXII - instituir símbolos, bandeiras e flâmulas relacionadas com a Faculdade;
- XXIII - interpretar o presente Regimento Geral e baixar normas complementares;
- XXIV - constituir comissões;
- XXV - deliberar sobre os casos omissos neste Regimento Geral;
- XXVI - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral.

Art. 13 - As decisões do Conselho Superior esgotam o grau recursal da Faculdade.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA GERAL

Art. 14 - A Diretoria Geral é o órgão executivo central da Faculdade Maranatha - FAMA, exercida pelo Diretor Geral, que coordena, supervisiona e fiscaliza todas as suas atividades, competindo-lhe:

- I - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Faculdade, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - formular o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária Anual da Faculdade, encaminhando-os à apreciação do Conselho Superior;
- III - elaborar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;
- IV - promover a elaboração e modificação dos Quadros de Pessoal Docente e Técnico Administrativo, submetendo-os ao exame e aprovação do Conselho Superior e à Mantenedora para homologação;
- V - elaborar o Regimento Geral da Faculdade, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;



- VI - acompanhar a execução do orçamento, propondo ao órgão competente, quando necessário, a transferência de dotações orçamentárias e a abertura de créditos;
- VII - acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo Conselho Superior, avaliando os resultados e adotando medidas para seu cumprimento;
- VIII - promover o intercâmbio entre a Faculdade e a comunidade, instituições congêneres e organismos que possam contribuir para o alcance dos seus objetivos;
- IX - decidir sobre os pedidos de transferências para a Faculdade, de mudanças internas de cursos, reingresso e reabertura de matrícula, ouvido o Colegiado do Curso;
- X - apreciar os pedidos de contratação, promoção e demissão do pessoal docente e demais servidores;
- XI - nomear, demitir e licenciar Coordenadores de Curso e do Instituto Superior de Educação, professores e demais servidores;
- XII - exercer o poder disciplinar no âmbito de toda a Instituição;
- XIII - convocar e presidir as sessões do Conselho Superior;
- XIV - delegar competências no âmbito de suas atribuições;
- XV - exercer outras atribuições que forem conferidas por este Regimento Geral, por resoluções, convênios e outros atos decorrentes da competência legal.

Parágrafo Único - O Diretor Geral poderá ser auxiliado em suas funções por Diretores, nomeados pela mantenedora, por um prazo de quatro anos, permitida a recondução, a saber:

- a) Diretor Administrativo
- b) Diretor Financeiro
- c) Diretor Acadêmico

Art. 15 - O Diretor Geral é nomeado pela Mantenedora.

§ 1º - O Diretor Geral tem mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º - O Diretor Geral em seus impedimentos é substituído pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º - As atribuições do Diretor Administrativo, do Diretor Financeiro e do Diretor Acadêmico são definidas no Regimento Geral da Faculdade.

Art. 16 - São atribuições do Diretor Geral:

- I - representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da Faculdade;
- III - convocar e presidir o Conselho Superior;
- IV - promover a integração e a harmonização na execução das atividades da Faculdade;



- V - zelar pela fiel observância da legislação do ensino e deste Regimento Geral;
- VI - praticar os atos necessários à administração, à manutenção da ordem e da disciplina;
- VII - encaminhar ao Conselho Superior e à Mantenedora, nos prazos estabelecidos, o Plano Anual de Trabalho, a Proposta Orçamentária Anual, a Prestação de Contas e o Relatório Anual de Atividade;
- VIII- indicar e designar os Coordenadores de Cursos e demais ocupantes de funções de direção e assessoramento;
- IX - baixar resoluções referentes às deliberações do Conselho Superior e da Diretoria Geral;
- X - firmar convênios, acordos e ajustes, submetendo-os ao referendo dos órgãos competentes, quando expressamente previsto neste Regimento Geral;
- XI - conferir grau aos diplomados pela Faculdade, ou delegar esta atribuição aos Coordenadores de Cursos;
- XII - assinar, juntamente com o Coordenador de Curso, diplomas ou certificados dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XIII- resolver, em regime de urgência, os casos omissos neste Regimento Geral “*ad referendum*” do Conselho Superior, submetendo a decisão ao Conselho, no prazo de até 30 dias, para aprovação;
- XIV - propor ao Conselho Superior, emendas a este Regimento Geral; XV - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo de Diretor Geral.

Parágrafo Único. Ao Diretor Geral compete organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da Faculdade e em especial, nomear comissões ou pessoas em caráter permanente ou temporário, para o estudo de assuntos ou encaminhamento de problemas específicos, “*ad referendum*” da entidade Mantenedora.

Art. 17- O Diretor Geral pode vetar as decisões do Conselho Superior, até 10 (dez) dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, submetendo o veto à apreciação deste.

Art. 18 - A Secretaria Geral é órgão de apoio à Diretoria Geral, cujas atribuições são fixadas no Regimento Geral da Faculdade.

Art. 19 - A Secretaria Geral é o órgão responsável pela administração, pela política de Recursos Humanos e pelo gerenciamento financeiro e contábil, subordinado à Diretoria Geral, com atribuições definidas pela Diretoria.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE CURSO



Art. 20 - A Coordenação de Curso é o órgão cujas competências estão afetas a execução das atividades didático-pedagógicas dos cursos de graduação e a fixação da programação anual do curso.

Parágrafo Único - A Coordenação de Curso é composta pelos seguintes membros da comunidade acadêmica:

- a) o Coordenador de Curso;
- b) os professores das disciplinas integrantes do curso; e
- c) os representantes discentes eleitos, observada a proporcionalidade prevista em Lei.

Art. 21 - O Coordenador de Curso é eleito pelos docentes das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, para exercer mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - fiscalizar a fiel execução do regime escolar, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos programas e à realização de atividades docentes e discentes;
- II - organizar e superintender os serviços administrativos do órgão;
- III - atestar a frequência do pessoal sob sua coordenação;
- IV - colaborar com a elaboração do Relatório Anual, a ser remetido à Diretoria Geral;
- V - propor a contratação de professores para preenchimento de vagas ou substituições eventuais;
- VI - zelar pela qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no Curso;
- VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- VIII - exercer o poder disciplinar, obedecendo as normas e critérios contidos neste Regimento;
- IX - identificar as necessidades de monitoria, orientando e acompanhando os monitores;
- X - organizar e propor o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando ao oferecimento de condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- XI - propor ao Conselho Superior, alteração na carga horária das disciplinas quando tal medida se mostrar necessária à obtenção das finalidades e objetivos estabelecidos;
- XII - articular o ensino, a pesquisa e a extensão a partir da definição de linhas temáticas, de acordo com orientações firmadas pelo Conselho Superior;
- XIII - estimular o engajamento de professores e alunos em programas e projetos de extensão;
- XIV - adotar as providências necessárias para a integralização do plano de curso das disciplinas;



- XV - exercer a supervisão didático-pedagógica do respectivo curso, e zelar pela qualidade do ensino e adequação do currículo;
- XVI - indicar professor orientador específico para cada turma;
- XVII - orientar a matrícula dos alunos;
- XVIII - acompanhar, em consonância com a Secretaria Geral, o controle e a contabilização acadêmica curricular;
- XIX - adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos cursos, de acordo com as orientações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação;
- XX - elaborar o Relatório Anual de Atividades, e encaminhá-lo ao Diretor Geral, em obediência a prazo fixado pela Diretoria Geral;
- XXI - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho;
- XXII - exercer as demais funções que se relacionarem ao bom funcionamento do curso de graduação, sob sua coordenação;
- XXIII - definir o perfil profissiográfico do curso de formação profissional a ele vinculado;
- XXIV - elaborar proposta do currículo pleno do curso, bem como as reformulações que convierem;
- XXV - propor ao Conselho Superior número de vagas a serem oferecidas no Processo Seletivo;
- XXVI - emitir parecer sobre os pedidos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular;
- XXVII - aprovar o conteúdo programático das disciplinas que constituem o currículo pleno do curso, por proposta dos professores;
- XXVIII - propor ao Conselho Superior número mínimo e máximo de disciplinas permitido à matrícula dos alunos do curso;
- XXIX - organizar a lista de oferta de disciplinas em cada período letivo, observando o plano curricular;
- XXX - traçar as diretrizes didático-pedagógicas do curso respectivo;
- XXXI - encaminhar os requerimentos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular para análise dos professores;
- XXXII - despachar os requerimentos de matrícula, reabertura de matrícula, trancamento, reingresso, adaptação curricular, transferência e aproveitamento de estudos;
- XXXIII - supervisionar a frequência dos professores às aulas do curso;
- XXXIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, bem como as deliberações dos órgãos colegiados; XXXV - exercer outras atribuições correlatas.

SEÇÃO II DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 23 - O Colegiado de Curso é o órgão da administração setorial de deliberação coletiva, supervisão e coordenação didático-pedagógica de cada curso da Faculdade Maranatha - FAMAH.

Art. 24. Os Colegiados de Cursos são presididos pelo respectivo coordenador, ou em sua ausência por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE.



Art. 25. Os Colegiados de Cursos são órgãos de caráter pedagógico, específico em sua modalidade, sendo integrado por:

- I - pelo Coordenador do Curso, como seu presidente.
- II - pelo menos 20% (vinte por cento) do corpo docente atuante no curso.
- III – um representante do corpo discente.

Art. 26. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Dirimir sobre as questões pedagógicas específicas do respectivo curso;
- II. Deliberar e encaminhar para o Colegiado Pedagógico o cronograma específico do curso, contendo os eventos a serem realizados;
- III. Deliberar e aprovar o Projeto Pedagógico de curso, bem como suas alterações;
- IV. Indicar comissões de docentes para a composição de outros órgãos ou para elaboração de trabalho pedagógico especializado;
- V. Elaborar e aprovar todos os documentos e projetos, em nível operacional, necessários à gestão pedagógica do curso;
- VI. Aprovar cronograma de atividades e eventos do curso;
- VII. Executar todas as atividades e projetos inerentes ao curso;
- VIII. Indicar o seu respectivo coordenador de curso e submeter a aprovação do Diretor Geral;
- IX. Julgar, em último grau, os recursos encaminhados sobre as decisões disciplinares, em face de discentes, emitidas pelo Diretor Geral e Coordenador de Curso
- X. Desempenhar outras funções necessárias ao bom desempenho das atividades pedagógicas.

Parágrafo único. Caso o Colegiado de Curso não indique o coordenador, o Diretor Geral fará a nomeação de forma direta.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 27. Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), formados em cada curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, indicados pelo respectivo Colegiado de Curso juntamente com o coordenador de curso que preside o NDE, tem como principal foco atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 28. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído:

- I – pelo Coordenador do Curso, seu presidente.
- II - por 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Parágrafo único. Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem atuar no curso desde o último ato regulatório.



Art. 29. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I - elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos.
- II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso.
- III - atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso.
- IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário.
- V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado.
- VI - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares.
- VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.
- VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.
- IX - planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão executadas pelo curso.

SEÇÃO IV DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 30 - O Instituto Superior de Educação - ISE é o órgão da Faculdade Maranatha - FAMAH que visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo desenvolver os seguintes cursos e programas:

- I - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade;
- V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

§ 1º - Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação - ISE observarão, na formação de seus alunos:

- I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;



IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 2º - Observado o disposto neste artigo, os cursos e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação - ISE serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- I - conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
 - II - compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
 - III - resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
 - IV - considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;
 - V - sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.
- Art. 27 Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação - ISE possui projeto institucional próprio de formação de professores, que favorece a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos, e que integra:
- I - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
 - II - os conteúdos curriculares da educação básica;
 - III - as características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 31 - O Instituto Superior de Educação - ISE, como órgão integrante da estrutura acadêmica, possui coordenação própria voltada ao conjunto das licenciaturas ministradas;

§ 1º - A coordenação a que se refere o presente artigo é responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 2º - O Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE é escolhido pelo Diretor com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e tem como função superintender, fiscalizar e coordenar as atividades dos cursos oferecidos por essa unidade acadêmica.

§ 3º - Quando houver necessidade o Diretor poderá designar um suplente, ao qual cabe substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos.

§ 4º - Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - orientar e dirigir as atividades dos cursos oferecidos pela unidade, dando assistência aos docentes e discentes de acordo com as diretrizes da direção;
- II - zelar pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e dos alunos;



- III - apresentar à direção, antes do início do período letivo, o planejamento anual das atividades do Instituto a serem realizadas, bem como o conjunto de atividades da área ocupacional;
- IV - aprovar as ementas, programas, planos de ensino e bibliografia básica de disciplinas oferecidas nos cursos de formação de professores;
- V - observar as exigências legais e as normas da Faculdade Maranatha - FAMAH;
- VI - lavrar as atas de cada reunião em livro próprio, assinada por todos os membros presentes, e encaminhar cópia à diretoria da Faculdade Maranatha - FAMAH;
- VII - gerir com proficiência as atividades do Instituto Superior de Educação e de seus cursos, observando qualitativamente a formação de docentes, suas demandas e transformações;
- VIII - representar a Faculdade Maranatha - FAMAH em eventos ou atividades relacionadas à formação de professores;
- IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e por solicitação da direção.

Art. 32 - O Instituto Superior de Educação - ISE conta com corpo docente próprio apto a ministrar, articuladamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 33 O corpo docente do Instituto Superior de Educação - ISE, articulado por sua coordenação, participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 34 - Compete ao Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da formação em escolas de educação básica;
- II - organizar a formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;
- III - supervisionar os processos de formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.
- IV - considerar na avaliação do aluno o seu desempenho no processo de formação.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 35. A Secretaria Geral Acadêmica é órgão de coordenação e execução dos serviços acadêmicos, e suplementar de apoio administrativo e pedagógico que colabora diretamente com a Diretoria Geral competindo-lhe a centralização de todo o movimento acadêmico e administrativo.



§1º A Secretaria Geral Acadêmica é conduzida por um Secretário, contratado pela Mantenedora.

§2º O Secretário Acadêmico, responsável pelo Acervo Acadêmico, terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos discentes e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação do ensino vigente.

§3º Estão diretamente subordinados à Secretaria Geral Acadêmica a Central de Atendimento ao Aluno e a Tesouraria.

§4º O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§5º O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.

§6º Observadas às normas gerais deste Regimento, a Secretaria Geral Acadêmica, será regida por regulamento próprio, de caráter institucional.

Art. 36. A Secretaria funciona, ininterruptamente, inclusive nos períodos de férias escolares, nos horários determinados pela direção.

Art. 37. Compete ao Secretário Geral:

I - Organizar os serviços de Secretaria e de apoio acadêmico.

II - Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure da preservação dos documentos escolares.

III - Superintender e fiscalizar os serviços da secretaria, fazendo distribuição equitativos dos trabalhos entre seus funcionários.

IV - Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da FAMAH.

V - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais são publicados por ordem do Diretor.

VI - Trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços.

VII - Apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos a serem vistos ou assinados.

VIII - Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no recinto da Secretaria.

IX - Representar, por escrito, ao Diretor, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres.

X - Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos.

XI - Trazer atualizadas as pastas de alunos.

XII - Opinar sobre os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de



funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, a consideração do Diretor para despacho conclusivo.

XIII - Administrar todos os atos inerentes à matrícula escolar.

XIV - Administrar todos os registros escolares, como diários, diplomas, certificados, contratos, declarações de qualquer natureza e processos administrativos.

XV - Administrar e zelar de todo o arquivo escolar da FAMAH.

XVI - Publicar, em seus murais, e arquivar todos os atos de normatização emitidos pela FAMAH.

XVII - Expedir, receber, dar seguimento e arquivar as correspondências e comunicações oficiais da FAMAH.

XVIII - Administrar todos os processos administrativos.

XIX - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria e seus diretores.

XX - Encaminhar, mensalmente, a Diretoria, para apreciação e envio a Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos, trancamento de matrículas, transferência, abandono e outros afastamentos, relação daqueles que sejam matriculados e dos que tenham sido transferidos.

Parágrafo único. A Secretária é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 38. Para a boa execução dos serviços, a Secretaria conta com os funcionários necessários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

Parágrafo único. Os auxiliares são responsáveis, perante a Secretária, pelos documentos que elaboram e pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 39. Aos demais funcionários da secretaria compete:

I - Executar os trabalhos que lhes forem distribuídos.

II - Manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos.

IV - Responsabilizarem-se pelos documentos que elaboram, pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

V - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

SEÇÃO II DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 40. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP da FAMAH é um órgão de apoio acadêmico, recomendado pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESU/MEC), diretamente subordinado à Diretoria Geral e Acadêmica da IES.



Parágrafo único. O NAP será constituído por um profissional formado em Psicologia, ou por um Pedagogo com especialização em Psicopedagogia, designado pela Direção Geral.

Art. 41. São objetivos do NAP:

- I - Acompanhar os acadêmicos que manifestem necessidade de acompanhamento específico;
- II - Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, por meio de ações específicas;
- III - Atender individualmente, oferecendo apoio psicológico e orientando o aluno com dificuldades de aprendizagem e adaptação;
- IV - Melhorar a integração do aluno em seu universo acadêmico;
- V - Triar e encaminhar, o aluno que necessitar de nivelamento, a fim de amenizar as defasagens de aprendizagem (português, matemática e informática); para atendimento psicológico, pedagógico e/ou jurídico;
- VI - Atender individualmente docentes e corpo técnico-administrativo com dificuldades de adaptação e problemas pessoais;
- VII - Enfatizar a participação discente, docentes e corpo técnico administrativo no processo de auto avaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

SEÇÃO III DA BIBLIOTECA

Art. 42. Biblioteca, com regulamento próprio, é órgão suplementar e de apoio pedagógico que funciona como um instrumento fundamental no processo educativo envolvido no ensino-aprendizagem do indivíduo, investida das funções informativas, educativas, culturais e recreativas que atende aos seus docentes, discentes e demais atores da comunidade acadêmica na consulta bibliográfica.

Parágrafo único. A Biblioteca é administrada por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

Art. 43. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas específicas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 44. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 45. A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com o Calendário Acadêmico.



Art. 46. Ao Bibliotecário compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da Biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca.
- III - Registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico da instituição;
- III - Zelar pela conservação dos livros, revistas, jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca.
- IV - Propor a Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas da FAMAH e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência das Coordenações.
- IV - Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FAMAH, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente.
- V - Prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no exterior.
- VI - Solicitar ao término de cada período letivo aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas.
- VII - Organizar e remeter ao Diretor da FAMAH, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca.
- VIII - Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia.
- IX - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca.
- X - Elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta.
- XI - Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.
- XII - A biblioteca é local destinado à prática de consulta bibliográfica, com o escopo de atender a comunidade acadêmica e a sociedade, disseminando a produção científica, jornalística e comercial.

Parágrafo único. O acervo da biblioteca será físico, de propriedade da FAMAH e também virtual, adquiridos mediante convênios ou contratos de utilização.

SEÇÃO IV DOS LABORATÓRIOS

Art. 47. A FAMAH dispõe de laboratórios necessários as atividades de ensino e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica específica vinculados as coordenações de curso.

Parágrafo único. As normas laboratoriais de funcionamento, utilização e segurança são obrigatórias, e deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 48. São atribuições dos supervisores dos laboratórios:



I - Trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia.

II - Cuidar para que não falte material algum necessário as experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas.

III - Levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas ou disciplinares.

IV - Manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria da FAMAH a fim de proporcionar condições adequadas as atividades práticas de ensino e extensão.

Art. 49. Os laboratórios são locais destinados às aulas específicas e ainda à pesquisa, consoante sua especificidade, a fim de ampliar a formação e promover o desenvolvimento da ciência.

Parágrafo único. A FAMAH, poderá constituir laboratórios fora de suas unidades, sendo de sua propriedade, locados ou conveniados.

SEÇÃO V DA OUVIDORIA

Art. 50. A Ouvidoria da FAMAH é órgão suplementar de apoio e assessoramento da Diretoria Geral e de auxílio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), e representará um canal de comunicação aberto entre a sociedade, a comunidade acadêmica e sua administração, em defesa de princípios fundamentais que devem ser observados, de modo a garantir a democracia, a transparência das decisões e a participação dos cidadãos.

Parágrafo Único. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias da FAMAH e os integrantes das comunidades, interna e externa.

Art. 51. As atividades da Ouvidoria serão guiadas pelos princípios da cooperação de todos os órgãos que compõem a FAMAH, da discricção, da confidencialidade, da democratização da administração, da conciliação, da imparcialidade, da isonomia, da justiça social, da representação dos interesses dos cidadãos e da devolutiva das demandas recebidas.

Art. 52. A Ouvidoria é coordenada por um docente ou colaborador do técnico-administrativo, designado pela Direção Geral, por um mandado de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

SEÇÃO VI DA COMISSÃO PRÓRIA DE AVALIAÇÃO



Art. 53. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão interno criado por determinação legal com o fito de administrar processos internos de avaliação, seus resultados e prestar informações necessárias ao órgão do Ministério da Educação e principalmente contribuir com a Instituição no diagnóstico das potencialidades e fragilidades para que sejam implementadas as ações corretivas.

Art. 54. A CPA será constituída por ato do Diretor Geral, assegurada à participação dos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, sendo vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

Art. 55. A CPA será composta de:

- I - 01 representante dos docentes, eleitos por seus pares;
- II - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos, eleitos por seus pares;
- III - 01 (um) representante dos discente, eleitos por seus pares, de preferência que seja representante de sala;
- IV - 01 (um) representante da sociedade civil.

§1º O Presidente da CPA poderá ser nomeado pela Diretoria Geral da Instituição, dentre os membros acima mencionados.

§2º A eleição do representante discente será feita entre os representantes de turma dos cursos de graduação.

§3º O representante da sociedade civil será convidado pela Diretoria Geral.

§4º Havendo substituição de qualquer um dos membros, o coordenador deverá comunicar por escrito a direção acadêmica.

§5º O processo eletivo será conduzido pela CPA, garantida a oportunidade de participação do Conselho Acadêmico, na organização e fiscalização do referido processo.

§6º Nas reuniões deliberativas da CPA será exigida como quórum mínimo de participação a maioria simples do total de membros, requerendo-se a maioria simples dos presentes para qualquer deliberação e o voto de qualidade do Presidente em caso de empate.

§7º Os processos de escolha dos novos membros da CPA serão concluídos até trinta dias antes do término dos mandatos dos efetivos.

Art. 56. A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

- I - Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico.
- II - uma ferramenta para o planejamento da gestão universitária.
- III - um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.



Parágrafo único. A CPA reger-se-á por regulamento próprio.

SEÇÃO VII DAS COMISSÕES LOCAIS

Art. 57. As Comissões Locais, são órgãos de natureza consultiva, com a função preponderante de apoio, orientação e coordenação das atividades administrativas para a complementação da oferta dos serviços incidentes sobre as atividades estudantis, tais como a Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA), responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição para o FIES, e Comissão de Vestibular, responsável pelo Processo Seletivo.

Parágrafo único. Poderão surgir outras Comissões, conforme conveniência e necessidade da Instituição.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS RECURSOS

Art. 58 - Os órgãos deliberativos funcionam em colegiados, com a maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, excetuando-se os casos previstos neste artigo.

§ 1º - As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número.

§ 2º - A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões, desde que haja o quórum mínimo exigido.

§ 3º - É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade universitária o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões plenárias ou às reuniões de comissão de que façam parte.

§ 4º - A ausência de um membro do colegiado a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no ano letivo, sem apresentação de motivo justificado, aceito pelo dirigente do órgão colegiado, acarreta a perda do mandato e pode implicar, se for o caso, dispensa do cargo que ocupa.

§ 5º - Exige-se maioria de 2/3 (dois terços) de votos favoráveis, nas deliberações sobre os seguintes assuntos, observadas as competências de cada órgão colegiado:

- a) alterações e reforma deste Regimento Geral;
- b) criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação;



- c) criação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos;
- d) abertura de inquéritos administrativos para apurar responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e Básica e aplicação das penas decorrentes;
- e) rejeição do veto do Diretor Geral às decisões do Conselho Superior;
- f) extinção da Faculdade.

Art. 59. As reuniões dos colegiados compreendem uma parte reservada para comunicações e outra para a ordem do dia, durante as quais serão tratadas as matérias pertinentes com vistas à adoção de deliberação pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo Único - As votações devem obedecer às seguintes normas:

- a) nas decisões atinentes a pessoa, a votação é sempre secreta;
- b) nos demais casos, a votação é simbólica, podendo mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta;
- c) não é admitido voto por procuração;
- d) os membros do colegiado têm direito a apenas 1 (um) voto, mesmo que a ele pertença sob dupla condição;
- e) cabe ao presidente do colegiado, além do seu voto, o de qualidade, em caso de empate;
- f) os membros do colegiado devem se abster de votar, quando se tratar de matéria de interesse pessoal, de seu cônjuge ou de seus parentes até 3º (terceiro) grau;

Art. 60 - Os órgãos colegiados reúnem-se ordinária e extraordinariamente, na forma do disposto neste artigo.

§ 1º - O Conselho Superior - CONSU se reúne, ordinariamente, de seis em seis meses.

§ 2º - As reuniões extraordinárias são realizadas por convocação do seu Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3º - A convocação dos colegiados é feita por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu dirigente ou substituto legal, devendo ser assegurado, em qualquer caso, o conhecimento total da pauta.

§ 4º - Os órgãos colegiados podem ser convocados em caráter de urgência, com a observância do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, com pauta única e específica.

Art. 61 - De cada reunião do colegiado, é lavrada ata que, discutida e votada, é subscreta, após aprovação, pelo Presidente e demais membros presentes.

Art. 62 - As decisões dos órgãos colegiados constam em ata e são comunicadas, em súmulas, à comunidade acadêmica, podendo assumir forma de Resolução ou Instrução Normativa, baixadas pelo presidente do colegiado respectivo.



Art. 63 - O Conselho Superior possui secretaria de apoio para organizar e registrar seus atos, vinculada à Diretoria Geral.

Art. 64 - Das decisões dos órgãos da administração acadêmica cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, na forma seguinte:

- I - da Coordenação de Curso ao Diretor Acadêmico;
- II - do Diretor Acadêmico ao Diretor Geral;
- III - do Diretor Geral ao Conselho Superior.

Art. 65 - É de 10 (dez) dias úteis o prazo para interposição de recurso e de 05 (cinco) dias para pedido de reconsideração, contados da data da notificação da decisão ao interessado.

Art. 66 - O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento.

§ 1º - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou decisão recorrida resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso do seu provimento.

§ 2º - A autoridade deve declarar, para fins do que é estabelecido no parágrafo anterior, a natureza do efeito correspondente ao recurso.

§ 3º - Esgotado o prazo previsto no artigo anterior, bem como da remessa do recurso ao órgão recorrido, cabe ao interessado o direito de interposição direta.

Art. 67 - Os recursos devem ser decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Os órgãos colegiados devem ser convocados pelo respectivo Presidente, para deliberar sobre o recurso, de modo que não se ultrapasse o prazo previsto neste artigo.

Art. 68 - Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO IV **DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

CAPÍTULO I **DO ENSINO**

Art. 69 - A Faculdade Maranatha - FAMAH ministra cursos presenciais, nas seguintes modalidades:

- I - Graduação;



- II - Pós-Graduação;
- III – Extensão.

Art. 70 - Na criação e manutenção de cursos são observados os seguintes critérios:

- I - compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do planejamento global da Faculdade;
- II - expectativas do mercado de trabalho e capacidade de absorção da mão de obra formada em nível regional;
- III - atendimento às necessidades e expectativas da comunidade local, regional e nacional.

Art. 71 - Os cursos de que trata este capítulo podem ser ministrados pela Faculdade exclusivamente, ou por meio de convênios com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 72 - A Faculdade Maranatha - FAMA H pode determinar, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta de cursos que apresentem, comprovadamente, alto custo operacional, pequeno interesse ou baixos índices de produtividade.

Art. 73 - A Faculdade pode promover cursos destinados a formar profissionais de nível tecnológico superior e habilitações intermediárias, em atendimento às necessidades e características do mercado de trabalho regional e nacional.

Art. 74 - Na organização e programação dos cursos previstos neste Capítulo imprime-se orientação que, mediante metodologia e conteúdos adequados, assegure a formação geral e o integral desenvolvimento da personalidade humana.

SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO SUBSEÇÃO I DOS CURSOS

Art. 75 - Os cursos de graduação em funcionamento na Faculdade, constam dos Anexos a este Regimento Geral.

Parágrafo Único - Os cursos de graduação são destinados à formação acadêmica e profissional e abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo regular;

Art. 76 - A duração limite dos cursos é fixada, em cada caso, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

SUBSEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR



Art. 77 - O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas ou atividades, hierarquizadas em anos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º - Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º - Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e pesquisa, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão.

§ 3º - A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral.

Art. 78 - Na organização dos currículos plenos dos cursos de graduação, a Faculdade inclui - além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares - um conjunto de disciplinas obrigatórias, bem como outras atividades pedagógicas objetivando:

- I - corrigir falhas na formação intelectual dos alunos;
- II - ampliar os conhecimentos básicos;
- III - orientar profissionalmente os alunos;
- IV - propiciar elementos para a formação de uma sólida cultura geral.

§ 1º - A organização dessas atividades é orientada e coordenada pelo Conselho Superior.

§ 2º - Os Estágios Supervisionados são normatizados por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior - CONSU, observada a lei federal sobre a matéria.

§ 3º - Os Estágios Supervisionados não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar seguro contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 4º - A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo pleno do curso correspondente.

Art. 79 - A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho Superior, nos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Art. 80 - O currículo pleno dos cursos de graduação é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I - disciplinas de formação básica ou humanística;
- II - disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;



III - disciplinas complementares ao campo principal de estudo;

IV - disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;

V - atividades complementares, atividades acadêmicas, tais como: prática profissional, trabalhos de campo, participação em programas de pesquisa e extensão, bem como em seminários, palestras, congressos, antecipadamente avaliada pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - O Currículo Pleno inclui, obrigatoriamente, as matérias correspondentes às diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 2º - O Currículo Pleno é aprovado pelo Conselho Superior e pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

SUBSEÇÃO III PROCESSO SELETIVO

Art. 81 - O Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, tem por objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 2º - O Processo Seletivo está a cargo de uma Comissão Especial, integrada por docentes e designada pelo Diretor Geral.

Art. 82 - A seleção de candidatos é disciplinada por Edital, cuja publicação encontra-se regulamentada por legislação específica.

Art. 83 - O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo e só tem validade para o respectivo período.

Parágrafo Único - Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção pode ser repetido conforme legislação específica.

Art. 84 - O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, aprovados pelo Conselho Superior, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO IV DA MATRÍCULA



Art. 85 - A Diretoria Geral, através de portaria específica, estabelecerá as exigências e requisitos para a matrícula nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais.

§ 1º - Somente poderão ser matriculados nos cursos superiores da Faculdade Maranhã - FAMAH os acadêmicos ingressantes que, em datas, horários e local definido apresentem a via original, acompanhada de uma fotocópia simples (frente e verso), dos seguintes documentos:

- a) Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição devidamente credenciada;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante ou Certidão de quitação com o Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- e) Carteira de identidade;
- f) CPF;
- g) Certificado de reservista, se do sexo masculino maior de 18 anos;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) 02 fotos 3x4;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- l) Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- m) Aprovação no processo seletivo ou processo equivalente.

§ 2º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item "a" referenciado no § 1º deste artigo.

§ 3º - A Faculdade informará aos interessados, antes 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, conforme descritas no manual do aluno.

§ 4º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 86 - Os candidatos que tenham concluído o ensino médio em cursos de educação de jovens e adultos ou equivalentes devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.



Art. 87 - Independentemente de Processo Seletivo poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma de nível superior, observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Parágrafo Único - Compete ao Conselho Superior estabelecer normas gerais sobre prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

Art. 88 - A matrícula é renovada a cada semestre, após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela Faculdade e respeitadas as normas estabelecidas.

§ 1º - Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação das mensalidades anteriores.

Art. 89 - O aluno de um curso poderá inscrever-se em disciplinas isoladas de outros cursos da Faculdade, conforme normas baixadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - Obtida a aprovação, a disciplina passa a integrar o histórico escolar do aluno, podendo vir a ser objeto de aproveitamento de estudos futuros, segundo a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO V DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 90 - A Faculdade Maranhathá - FAMA, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mediante processo seletivo mantido por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

Art. 91 - Em caso de servidor público efetivo, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção *ex officio* que acarrete mudança de residência para a sede da unidade de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazo.

Art. 92 - A transferência facultativa efetua-se na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para posterior aproveitamento de estudos.

Art. 93 - A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente comprovada.



Art. 94 - A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após consulta, direta e escrita, da Faculdade à instituição de origem que responde, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da matrícula do postulante ao ingresso.

§ 1º - A Faculdade Maranatha - FAMAH concederá transferência a alunos regulares, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

§ 2º - A transferência deve ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

Art. 95 - O pedido de transferência, devidamente protocolado, constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinatária em caráter provisório, até a efetivação da mesma.

Art. 96 - Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em nível de graduação, são observados os seguintes princípios gerais:

- I - a adaptação é processada mediante o cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- II - não é isento de adaptação o aluno beneficiado por lei especial que lhe assegure a transferência, em qualquer época e independentemente da existência de vaga.
- III - em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 97 - O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa por equivalência de conteúdo e equivalência de carga, em observância às diretrizes curriculares.

Art. 98 - Se, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do Currículo Pleno e ainda assim não estiver integralizada a carga horária exigida, é orientado na escolha de disciplinas que melhor se ajustam à natureza do curso para serem cursadas, a fim de complementar a carga horária.

Art. 99 - Compete ao Coordenador do Curso, após aprovada a dispensa de disciplina, definir o período no qual o aluno transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos, com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso.

§ 1º - O período de adaptação é de 2 (dois) anos, no máximo, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada, também, como dependência para efeito de promoção ao período subsequente.



§ 2º - Além das disciplinas do período em que se encontra matriculado, o aluno só pode cursar mais 02 (duas) adaptações.

SUBSEÇÃO VI

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 100 - O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo sua vinculação à Faculdade e o direito de renovação de matrícula.

§ 1º - O aluno que desejar trancar sua matrícula, com reserva de vaga, deve declarar esta circunstância no requerimento.

§ 2º - O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento apresentado.

§ 3º - O trancamento tem validade, apenas, até o final do período letivo em que foi requerido e só pode ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas, no mesmo curso.

§ 4º - O retorno aos estudos obriga o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente à época do reingresso.

Art. 101 - O aluno pode solicitar desde que esteja em dia com suas obrigações junto a Faculdade, cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Faculdade, após o deferimento do pedido.

§ 1º - O aluno que tiver faltado mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador do Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º - O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu Histórico Escolar.

Art. 102 - O aluno que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar a Faculdade, a critério do Coordenador de Curso, ouvido o Conselho Superior e mediante aprovação do Diretor Geral.

SUBSEÇÃO VII

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 103 - O Plano de Ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar adotada.

Parágrafo Único - O Plano de Ensino da disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores, aprovado pelo Coordenador do Curso.



Art. 104 - O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Superior e ao previsto neste Regimento.

SUBSEÇÃO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 105 - São objetivos da Avaliação do aluno:

- I - Compreender o seu processo de aprendizagem.
- II - Oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino.
- III - Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo.
- IV - Comparar o aluno com ele próprio no início, no decorrer e no final de cada período, para verificar sua evolução.
- V - Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem.
- VI - Servir como indicador para Avaliação Institucional.
- VII - Preparar o acadêmico ao final de cada semestre para o ENADE, por meio da aplicação de simulado.

Art. 106 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

Art. 107 - A avaliação do aproveitamento se dá:

- I - pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).
- II - por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número possível de cinco por período letivo.
- III - pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

Parágrafo único. Nos casos de que trata inciso I do 1º deste artigo, deve-se ter uma autorização explícita da Coordenação do Curso, com anuência da Diretoria, para que seja atribuída uma nota.

Art. 108 - A frequência do aluno e do professor é obrigatória.

Parágrafo único. A FAMA pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras



atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 109 - É considerado aprovado o discente que alcançar nota final igual a 7,0 (sete) pontos de média, considerando N1 + N2.

§1º Caso a nota final seja inferior a 7,0 (sete) pontos, o discente será submetido ao Exame Final (N3), sendo que a média entre notas (N1 + N2/2) e nota do Exame Final (N3) deverá ser no mínimo de 5,0 (cinco) pontos, para que o aluno seja aprovado na disciplina.

§2º Está sujeito ao Exame final (N3) o aluno que tiver nota superior a 3,0 (três) pontos e inferior a 7,0 (sete) pontos nas duas primeiras avaliações.

§3º Caso o aluno não obtenha média 5,0 (cinco) pontos no Exame Final (N3), será considerado reprovado.

§4º O aluno estará reprovado, sem direito ao Exame Final (N3), se obtiver média inferior a 3,0 (três) pontos de média entre as notas de N1 e N2.

Art. 110 - Para aprovação na disciplina, o discente deverá ter frequência mínima de 75% às aulas/atividades.

Art. 111 - As disciplinas de laboratórios e práticas possuem critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso, aprovadas pelo Colegiado do Curso.

Art. 112 - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 113 - O processo de avaliação do discente, individualizado por disciplina, visa aferir a capacidade reflexiva em face da bibliografia trabalhada, a abstração dos temas estudados mediante a realidade; a capacidade de escrever de forma científica e a pesquisa.

Art. 114 - As notas são expressas em uma escala numérica, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, admitindo-se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 115 - Ao final do semestre, cada disciplina expressa uma média final que será gravada no histórico escolar do discente.



Art. 116 - A média final, para aprovação por nota, será de no mínimo 7,0 (sete) pontos, formada pela média das Notas N1 e N2, e, quando submetido ao Exame Final (N3), 5,0 (cinco) pontos.

Parágrafo único. Se o discente, nas Notas da N1 e N2, tiver nota 7,0 (sete) pontos, além de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), esse estará dispensado de realizar a avaliação da N3.

Art. 117 - A formação da Média Final (MF) segue a seguinte metodologia:

- I - O discente será submetido, durante o semestre, a avaliações que formarão as Notas N1 e N2, sendo cada uma das notas com valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- II - O acúmulo de pontos das Notas N1 e N2 resultam em uma totalização (média).
- III - A média final é a média simples da $N1 + N2$, ($MF = N1 + N2/2$) que, para aprovar por nota, deve ser igual ou superior a 7.0 (sete) pontos, vez que, se inferior, o discente estará de Exame Final (N3).

Art. 118 - A formação das Notas obedecerá às seguintes disposições:

- I - As avaliações que formam as Notas N1 e N2, serão realizadas durante o semestre letivo, onde ao menos 70% (setenta por cento) de cada uma das Notas serão obtidos por prova escrita, enquanto que os outros 30% (trinta por cento) serão obtidos por outros instrumentos avaliativos, como trabalhos, pesquisas, seminários e relatórios, devidamente aprovado pelo Colegiado de Curso e previsto no Plano de Ensino do docente.
- II - A avaliação que forma a Nota N3, será obtida mediante prova escrita e individual com valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, cujo conteúdo se reporta a todo o semestre letivo.
- III - As disciplinas insusceptíveis de aplicação de prova escrita, como trabalho de cursos, serão avaliadas consoante regulamento próprio.

Art. 119 - O discente que deixar de comparecer a qualquer das avaliações escrita, poderá requerer segunda chamada.

Art. 120 - Ao discente é facultado recorrer das notas obtidas nas avaliações, mediante requerimento na Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias da publicação da nota, seja em sala de aula, seja no portal eletrônico.

Art. 121 - A FAMA realizará ao final de cada semestre um simulado voltado ao ENADE, com 5 questões de cada disciplina, com pontuação.



Parágrafo único. O recurso será protocolizado na secretaria e será julgado até o final do semestre, por comissão nomeada pelo respectivo coordenador de curso.

Art. 122 - A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano de Ensino e disponibilizado aos discentes no início de cada semestre letivo.

Parágrafo único. O Plano poderá sofrer alterações durante o semestre letivo.

SUBSEÇÃO IX DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 123 - É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo é instruído com laudo médico passado por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado pela Faculdade, competindo ao Coordenador do Curso conceder ou negar o pedido.

Art. 124 - A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante este período, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único - Ao elaborar o Plano de Curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

SEÇÃO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 125 - Os cursos de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, Especialização e Aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, se constituem em categoria especial de formação pós-graduada e têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber, e conferem certificados.

Art. 126 - Os cursos de Pós-Graduação obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.



Art. 127 - A programação e a regulamentação dos cursos de Especialização e Aperfeiçoamento são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos encaminhados pelos Órgãos interessados, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 128 - As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário escolar, organizado pela Diretoria Geral e aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - O não atendimento aos prazos fixados pela Faculdade acarreta perda de direitos aos interessados.

Art. 129 - O ano acadêmico é independente do ano civil, não podendo nele as atividades escolares ocuparem menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, excluindo-se o tempo reservado a exames.

§ 1º - É obrigatória a frequência de alunos e professores nas atividades presenciais previstas.

§ 2º - Mediante proposta da Diretoria Geral e aprovação do Conselho Superior, podem ser oferecidos anual ou semestralmente cursos que se julgue conveniente.

Art. 130 - Pode haver oferta de atividades em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como:

- a) recuperação dos alunos de aproveitamento insuficiente;
- b) realização de estudos de graduação através de duração regular ou intensiva, desde que o número de alunos atenda as diretrizes econômicas da Instituição;
- c) reciclagem e atualização didática do pessoal docente;
- d) realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da Faculdade e da Comunidade.

Art. 131 - Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso está sendo afetado, o Coordenador do Curso pode propor à Diretoria Geral a declaração do recesso escolar.

§ 1º - Durante o período de recesso escolar os membros do corpo docente devem cumprir o regime de trabalho a que se obrigam, cabendo à respectiva Coordenação de Curso assegurar-lhes os meios indispensáveis ao desempenho de suas tarefas.

§ 2º - O período de recesso escolar não é considerado como letivo.



§ 3º - Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar é refeito para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 4º - É dado conhecimento aos membros do Corpo Docente das alterações havidas no Calendário Escolar.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 132 - A Faculdade desenvolve a pesquisa em diversas modalidades, com função indissociável do ensino, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

Art. 133 - A pesquisa é incentivada por todos os meios ao alcance da Faculdade Maranatha - FAMAH, entre os quais:

- I - pelo cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- II - pela manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III - pela formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV - por uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazos;
- V - pela concessão de bolsas ou de apoio financeiro para a execução de determinados projetos;
- VI - pelo intercâmbio com instituições científicas, pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 134 - Cabe ao Conselho Superior estabelecer e aprovar os projetos de pesquisa, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria, ouvida a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, prevista neste Regimento Geral e criada quando oportuno.

Art. 135 - É dada prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, em detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.

CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO

Art. 136 - Os Cursos de Extensão, Atualização e outros, destinados a ampliar a ação da Faculdade Maranatha - FAMAH na comunidade, são abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos específicos exigidos em cada projeto.

Art. 137 - Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, com



a coordenação geral da Diretoria Geral, visando à interdisciplinaridade das abordagens e dos recursos.

Art. 138 - Os serviços de extensão universitária são realizados, entre outros, sob a forma de:

- I - atendimento à comunidade diretamente ou a instituições públicas e particulares;
- II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III - estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV - promoção de atividades artísticas e culturais;
- V - publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VI - divulgação do conhecimento e de técnicas de trabalho;
- VII - estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

Art. 139 - Cabe ao Conselho Superior estabelecer e aprovar os projetos de extensão, observadas as condições e exigências que versam sobre a matéria, ouvida a Coordenação de Extensão, prevista neste Regimento Geral e criada quando oportuno.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 140 - A comunidade acadêmica da Faculdade compreende os seguintes segmentos:

- I - Corpo Docente;
- II - Corpo Discente;
- III - Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 141 - O Corpo Docente é constituído de profissionais que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento.

Art. 142 - A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho Superior e de acordo com o Plano de Carreira do Docente.

Art. 143 - O regime de trabalho do Corpo Docente prevê as seguintes modalidades:

- I - regime de tempo integral, com exigência de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeira pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do tempo contratual;



- II - regime de tempo parcial, com exigência de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, pelo menos, 70% (setenta por cento) do tempo contratual;
- III - regime especial, com carga horária variável, correspondente às atribuições didáticas desenvolvidas pelo Professor.

Art. 144 - Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante indicação do Coordenador de Curso, respeitada a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho Superior.

§ 1º - Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

§ 2º - O escalonamento de referência do Plano de Carreira Docente obedece às seguintes categorias:

- 1 - Professor Auxiliar;
- 2 - Professor Assistente;
- 3 - Professor Adjunto; e
- 4 - Professor Titular.

§ 3º - As categorias 1, 2, 3 e 4 a que se refere o § 2º comportam, cada qual, três referências numeradas de I a III.

§ 4º - As referências I, II e III a que se refere o § 3º, comportadas em cada categoria funcional, constituem referência dos níveis da progressão horizontal previstos para cada categoria.

§ 5º - Podem ser contratados Professores Visitantes e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da Faculdade ou a projetos específicos.

Art. 145 - A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Art. 146 - Poderá ser concedida ao professor licença para a realização de estudos, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 147 - São atribuições do Corpo Docente:

- I - assumir, por designação do Coordenador do Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II - assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito de determinadas disciplinas;



- III - observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- IV - encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- V - registrar no Diário de Classe a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;
- VI - encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento;
- VII - participar das reuniões, para as quais for convocado;
- VIII - cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX - cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 148 - Ao professor é assegurado:

- I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- II - acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;
- III - infraestrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional;
- IV - remuneração compatível com sua qualificação.

Art. 149 - A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 150 - Constituem o Corpo Discente da Faculdade Maranatha - FAMAH os alunos matriculados nos seus cursos ou disciplinas.

Art. 151 - Os alunos classificam-se como:

- I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II - Não Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de disciplinas isoladas, conforme regulamentação baixada pelo Conselho Superior.
- III - Ouvintes: os que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de certificado de frequência em disciplinas isoladas.



SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 152 - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I - frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II- utilizar os serviços postos à sua disposição pela Faculdade;
- III recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- IV - zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- V - manter-se em dia com as mensalidades e taxas escolares.

Art. 153 - Os alunos de curso de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade das Coordenações de Curso, por intermédio do professor designado, o que não cria vínculo empregatício.

Art. 154 - Os alunos de curso de graduação podem participar do programa de iniciação científica, através do qual lhes são oferecidas oportunidades de trabalho em projetos de pesquisa relacionados com assuntos estudados nas disciplinas do curso no qual estão matriculados.

Art. 155 - A indicação e seleção para Monitoria e Iniciação Científica é feita pelo Coordenador de Curso dentre os candidatos que demonstram capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas e de investigação científica, em disciplinas já cursadas.

SEÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 156 - O Corpo Discente tem representação, com direito à voz e voto, nos Órgãos Colegiados, na forma deste Regimento Geral e normas baixadas pelo Conselho Superior.

Art. 157 - A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica para a consecução das finalidades da Instituição.

Parágrafo Único - O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.

Art. 158 - Os alunos têm como entidade representativa o Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo Único - Compete ao Diretório Central dos Estudantes indicar a representação discente junto ao Conselho Superior.

Art. 159 - Os alunos regulares podem organizar o Diretório Acadêmico do próprio curso.

Parágrafo Único - Compete aos Diretórios Acadêmicos a indicação da representação discente junto aos Órgãos Colegiados da Faculdade, quando for o caso.



Art. 160 - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas às atividades de natureza político-partidária.

Art. 161 - É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um Órgão Colegiado.

Art. 162 - A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos Órgãos Colegiados é feita pela Diretoria do Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos estudantes, conforme o caso, respeitadas as seguintes condições:

- I - ser aluno regular da Faculdade;
- II não ter sofrido nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- III estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 163 - Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I - sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II - tiver deixado de comparecer ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas em cada bimestre;
- III - solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la; IV - graduar-se.

Parágrafo Único - Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente, até o final do mandato, cabendo ao Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes, conforme o caso, indicar novo suplente.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 164 - O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não docentes da Instituição, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 165 - No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da Administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Art. 166 - A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do Corpo Técnico-Administrativo consta do Plano de Cargos e Salários, aprovado pelo Conselho Superior.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I



DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 167 - Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 168 - O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representam contrato de adesão à Faculdade e implicam em compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral e as decisões que emanam da Administração Superior e Básica.

Art. 169 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desacatamento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único - Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 170 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos;
- IV - desligamento.

§ 1º - É competente para a aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso, conforme estipulado neste Regimento.

§ 3º - Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 4º - Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos membros do Corpo Docente.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 171 - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência;



- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão, por tempo determinado;
- IV - desligamento.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penas:

- I - de advertência e repreensão por escrito, o Coordenador de Curso;
- II - de suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º - Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos integrantes do Corpo Discente.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 172 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas neste Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito e suspensão, por tempo determinado e de desligamento são da competência do Diretor Geral.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 173 - A Faculdade Maranatha - FAMAH confere os seguintes diplomas e certificados:

- I - diplomas de graduação;
- II - certificado de especialização, aperfeiçoamento, de curso e atividade de extensão, e de aprovação em disciplinas isoladas.

Art. 174 - O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - Na colação de grau, o Diretor Geral toma juramento de fidelidade aos deveres profissionais que é prestado de acordo com as formas tradicionais no País.

§ 2º - A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da Faculdade.

Art. 175 - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Diretor Geral, com a presença de pelo menos 02 (dois) professores da Faculdade, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna.



Art. 176 - A Faculdade se incumbem do registro, na forma da legislação vigente, dos diplomas por ela expedidos.

Art. 177 - A Faculdade, conforme decisão do Conselho Superior, poderá outorgar títulos de:

- I - Doutor *Honoris Causa* às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras e artes ou do melhor entendimento entre os povos;
- II - Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo sem desempenho;
- III - Professor *Honoris Causa*, a personalidades insignes, alheias a seu corpo docente;
- IV - Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição à Faculdade.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 178 - O Centro Educacional Malta LTDA é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas 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.

Art. 179 - O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade, é administrado nos termos da Lei e deste Regimento Interno.

Art. 180 - Os recursos financeiros da Faculdade Maranatha - FAMAH são obtidos por meio de:

- I - dotações financeiras definidas pela Mantenedora;
- II - subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- III - renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

Parágrafo Único - Os recursos gerados ou obtidos pela Faculdade serão utilizados com vistas à realização dos seus objetivos.

Art. 181 - O exercício contábil da Instituição coincide com o ano civil.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 182 - A Faculdade Maranhathá - FAMA, rege-se por legislação própria e por este Regimento Geral e por atos normativos internos.

Art. 183 - As taxas e demais encargos serão fixados nos termos da legislação vigente.

Art. 184 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos, pelo Conselho Superior nas respectivas áreas de competência e, em caso de urgência, pelo Diretor Geral.

Art. 185 - Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Membros do Conselho Superior, entrando em vigor após sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 1º - As alterações são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de 2/3 (dois terços), pelo menos, dos Membros do Conselho Superior.

§ 2º - As alterações têm aplicação no ano acadêmico, iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo da vida escolar do aluno.

Art. 186 - Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da Faculdade, o CONSU poderá declarar estado de emergência e autorizar o Diretor Geral a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso à área da Faculdade, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

Art. 187 - Este Regimento Geral entrará em vigor após a sua publicação.