



**UNIBALSAS**  
Faculdade de Balsas

# **REGIMENTO INTERNO FACULDADE DE BALSAS**

---

Revisto e Alterado pela Resolução COP Nº 01/2016 de 14/04/2016.

**Faculdade de Balsas**

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 204 de 08/04/2016  
DOU 11/04/2016  
Mantida pela Unibalsas Educacional Ltda

**Balsas-MA  
2016**



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
DA FACULDADE E SEUS FINS	5
<b>TÍTULO II</b>	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
<b>Capítulo I</b>	
Dos Órgãos	6
<b>Capítulo II</b>	
Do Conselho Pedagógico	7
<b>Capítulo III</b>	
Da Diretoria Geral	10
<b>Capítulo IV</b>	
Do Colegiado de Curso	16
<b>Capítulo V</b>	
Da Coordenadoria de Curso	17
<b>TÍTULO III</b>	
DA ATIVIDADE ACADÊMICA	19
<b>Capítulo I</b>	
Do Ensino	19
<b>Capítulo II</b>	
Da Pesquisa	21
<b>Capítulo III</b>	
Das Atividades de Extensão	21
<b>Capítulo IV</b>	
Do Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e de Extensão	22
<b>TÍTULO IV</b>	
DO REGIME ESCOLAR	22
<b>Capítulo I</b>	
Do Ano Letivo	22
<b>Capítulo II</b>	
	23

Do Processo Seletivo	
<b>Capítulo III</b>	
Da Matrícula	24
<b>Capítulo IV</b>	
Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	27
<b>Capítulo V</b>	
Da Avaliação do Desempenho Escolar	29
<b>Capítulo VI</b>	
Do Estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso	32
<b>TÍTULO V</b>	
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	32
<b>Capítulo I</b>	
Do Corpo Docente	32
<b>Capítulo II</b>	
Do Corpo Discente	35
<b>Capítulo III</b>	
Do Corpo Técnico-Administrativo	37
<b>TÍTULO VI</b>	
DO REGIME DISCIPLINAR	37
<b>Capítulo I</b>	
Do Regime Disciplinar em Geral	37
<b>Capítulo II</b>	
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	38
<b>Capítulo III</b>	
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	39
<b>Capítulo IV</b>	
Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	41
<b>TÍTULO VII</b>	
DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	41
<b>TÍTULO VIII</b>	
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	42

<b>TÍTULO IX</b>	43
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
<b>Capítulo I</b>	
Da Secretaria Acadêmica	43
<b>Capítulo II</b>	
Da Biblioteca	45
<b>Capítulo III</b>	
Da Tesouraria e da Contabilidade	46
<b>Capítulo IV</b>	
Do Núcleo de Tecnologia da Informação	47
<b>TÍTULO X</b>	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	47



# FACULDADE DE BALSAS

## REGIMENTO

### TÍTULO I

#### DA FACULDADE E SEUS FINS

**Art.1º** - A Faculdade de Balsas, com atual limite territorial de atuação circunscrito ao município de Balsas, Estado do Maranhão, é uma Instituição de Ensino Superior privada, enquadrada na categoria particular em sentido estrito, conforme preceitua a Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**§1º** - A Faculdade de Balsas é mantida pela Unibalsas Educacional Ltda, pessoa jurídica de direito privado, de fins educacionais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.344.774/0001-89 e inscrita na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o nº 21200578305, estabelecida na BR 230, Km 05, Fazenda Malidere IV, cidade de Balsas, Estado do Maranhão, tendo como Foro o da Comarca de Balsas, Estado do Maranhão.

**§2º** - A Faculdade de Balsas será regida pela legislação de ensino superior vigente, pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pelo Contrato Social e Estatuto da Mantenedora, no que couber, e pelo presente Regimento.

**Art.2º** - A Faculdade de Balsas tem por finalidade:

I - Desenvolver o ensino e a educação superior, na área das Ciências Exatas e da Terra, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Ciências da Saúde e outras;

II - Formar com qualidade e especialidade profissional de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer, criando os meios necessários para que os mesmos tenham acesso à educação continuada na própria instituição;

**III** - Desenvolver nos alunos uma visão humanista que possam, como futuros profissionais de nível superior, aplicar nas relações entre os vários grupos sociais, a promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os cidadãos;

**IV** - Incentivar no aluno, e, por consequência, no profissional egresso, o desejo de adquirir continuamente os mais atualizados conhecimentos culturais, técnicos e científicos, integrando-os e utilizando-os como um agente transformador da sociedade;

**V** - Estimular toda e qualquer forma de criação individual, valorizando o desenvolvimento do pensamento reflexivo;

**VI** - Incentivar a produção de trabalhos de pesquisa e a investigação científica que desenvolvam a ciência e a tecnologia e possam ser aplicadas à comunidade onde a instituição está inserida, trazendo-lhe benefícios diretos e ou indiretos;

**VII** - Transmitir o conhecimento científico, técnico e cultural, principalmente aquele gerado na própria instituição, por meio do conteúdo programático das disciplinas, publicações em revistas científicas, utilização de meios de comunicação acessíveis a toda a comunidade, bem como, mediante a realização de parcerias com instituições congêneres e entidades científicas;

**VIII** - Promover a extensão por intermédio da realização de cursos, jornadas, semanas de estudo, seminários, congressos e outros, que se dirijam não só à comunidade acadêmica, mas também à população, oferecendo-os inclusive fora das fronteiras da instituição.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Órgãos**

**Art.3º** - A administração geral da Faculdade de Balsas será exercida pelos seguintes órgãos:

**I - de Administração Superior:**

1. Conselho Pedagógico - COP;
2. Diretoria Geral.

**II - de Administração Básica:**

1. Colegiado de Curso
2. Coordenadoria de Curso.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Conselho Pedagógico**

**Art.4º** - O Conselho Pedagógico, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

**I** - pelo Diretor Geral, presidente;

**II** - pelo Diretor Acadêmico, vice-presidente;

**III** - pelo Diretor Administrativo;

**IV** - pelos Coordenadores dos cursos de graduação;

**V** - por um representante dos docentes, de cada curso de graduação, com no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na Instituição, eleito pelos seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos;

**VI** - por um representante dos discentes, de cada curso de graduação, eleito pelos seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos;

**VII** - por dois representantes da Entidade Mantenedora;

**VIII** - pelo Secretário Geral da Faculdade, como secretário do órgão e representante dos funcionários.

**Art.5º** - Compete ao Conselho Pedagógico:



- I** - zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
- II** - elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
- III** - regulamentar, por meio de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV** - exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos de interesse dos corpos docente e discente, que lhe forem encaminhados pela presidência;
- V** - aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, a criação, a modificação e a extinção de cursos de graduação e pós-graduação, seus currículos plenos e suas vagas, em conformidade com a legislação da educação superior, observadas as diretrizes curriculares oficiais, e outros programas de pesquisa ou extensão, por proposta da Diretoria Geral, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade de acordo com as diretrizes curriculares nacionais aprovadas pelo poder público e demais órgãos competentes do Ministério da Educação;
- VI** - aprovar as normas acadêmicas sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular e outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências, em conformidade com a legislação educacional nacional e correlata;
- VII** - aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, em primeira instância, por proposta do Diretor Geral;
- VIII** - apurar responsabilidades dos Coordenadores e de outros agentes educacionais, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- IX** - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou a corrigir atos de indisciplina coletiva, respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa, na forma da lei;



**X** - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, avocando para si as atribuições a eles conferidas;

**XI** - aprovar o projeto pedagógico de cada curso de graduação ou pós-graduação proposto pela Diretoria Geral;

**XII** - interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o agente interessado ou delegando as respectivas competências;

**XIII** - exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

**§1º** - A convocação do Conselho Pedagógico será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**§2º** - A votação somente será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim o determinar, a requerimento de algum membro.

**§3º** - As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

**§4º** - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

**§5º** - Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, o Conselheiro, a critério do Presidente do Conselho, poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

**Art.6º** - A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

**I** - leitura da Ata da reunião anterior;

**II** - expediente da Presidência;

**III** - ordem do dia.

**Art.7º** - Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Diretoria Geral**

**Art.8º** - A Diretoria Geral é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade de Balsas, com vistas ao seu regular funcionamento e é constituída de um Diretor Geral, de um Diretor Acadêmico e de um Diretor Administrativo.

**Art.9º** - Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos.

**Parágrafo único** - Na falta ou impedimento, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico ou Diretor Administrativo, nessa ordem.

**Art.10** - Compete ao Diretor Geral:

**I** - dirigir a Faculdade de Balsas e superintender todos os seus serviços administrativos e acadêmicos;

**II** - superintender a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas e pelo atendimento das exigências legais, de caráter educacional, emanadas do Ministério da Educação e dos seus respectivos órgãos, assim como, do Conselho Nacional de Educação;

**III** - representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;

**IV** - convocar e presidir reuniões do Conselho Pedagógico e outras, dos órgãos a que comparecer;

**V** - aprovar o Calendário Escolar Anual e suas alterações;

**VI** - assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;

**VII** - assinar a correspondência oficial, os termos e os despachos lavrados em nome da Faculdade;

**VIII** - conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;

**IX** - encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, indicados pelo Diretor Acadêmico e ou Diretor Administrativo da Faculdade, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse;

**X** - encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade elaborada pelo seu Diretor, sob coordenação do Diretor Administrativo e pelos responsáveis dos outros órgãos, para o ano seguinte, para apreciação pela Diretoria da Entidade Mantenedora;

**XI** - supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras, assinar documentos respectivos e zelar pelos bons serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

**XII** - responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado e posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora, além de autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

**XIII** - remeter aos órgãos competentes da área da educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando expressamente solicitado por estes órgãos;

**XIV** - exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, do técnico-administrativo e dos alunos;

**XV** - propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, e deliberar sobre recursos discentes, nos termos da legislação em vigor;

**XVI** - designar os Coordenadores de cursos e seus substitutos eventuais, coordenadores ou supervisores dos estágios, bem como os coordenadores de outros órgãos da estrutura organizacional, ouvida a Diretoria Acadêmica;

**XVII** - encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos da unidade mantida, relativos ao ano anterior;

**XVIII** - designar o Secretário Geral da Faculdade;

**XIX** - baixar portarias, resoluções, comunicados e editais na esfera da sua competência;

**XX** - exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências;

**XXI** - resolver os casos urgentes ou omissos “*ad referendum*” do Conselho Pedagógico ou por delegação desse órgão ou da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

**Art.11** - Compete ao Diretor Acadêmico:

**I** - supervisionar as atividades dos programas e cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;

**II** - supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção e capacitação de docentes, para posterior encaminhamento a Diretoria Geral;

**III** - superintender, coordenar e supervisionar os serviços dos Coordenadores de cursos, de programas e de núcleos, e dar parecer sobre a atribuição das horas-aula e demais atividades aos docentes, para posterior encaminhamento a Diretoria Geral;

**IV** - supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;

**V** - organizar e designar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Ingresso na Faculdade ou de processo congênere e aprovar seu edital;

**VI** - participar do fomento e promoção de projetos e de programas de ensino, pesquisa e extensão da sua área de atuação;

**VII** - ter sob responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;

- VIII** - coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela instituição;
- IX** - supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos superiores de graduação e pós-graduação a serem submetidos aos órgãos competentes;
- X** - coordenar os processos de autorização/reconhecimento ou credenciamento/recredenciamento dos cursos e unidades junto aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- XI** - supervisionar e controlar os programas de pesquisa e de extensão universitária;
- XII** - supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica e dos seus membros;
- XIII** - convocar reuniões de comissões, dos Coordenadores de Cursos, dos docentes dos cursos e outras em geral;
- XIV** - conferir grau e assinar diplomas e certificados expedidos pela Faculdade, juntamente com o Diretor Geral;
- XV** - decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, ouvido o Diretor Administrativo quando se tratar de assuntos financeiros;
- XVI** - elaborar, juntamente com os Coordenadores de Curso, o calendário escolar da Faculdade, para posterior encaminhamento e aprovação pela Diretoria Geral;
- XVII** - baixar comunicados e editais na esfera das suas competências;
- XVIII** - responsabilizar-se, juntamente com os outros membros da Diretoria Geral, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora posto à disposição da Faculdade;
- XIX** - desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressa neste Regimento, àquelas delegadas ou definidas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.



**Parágrafo único** - O Diretor Acadêmico é substituído nas suas ausências ou impedimentos por docente designado pelo Diretor Geral.

**Art.12** - Compete ao Diretor Administrativo:

**I** - supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais na área econômico-financeira e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

**II** - responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;

**III** - autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

**IV** - supervisionar os gastos financeiros dos programas de pesquisa, de extensão e dos projetos de alcance comunitário da Mantida e dos seus órgãos internos;

**V** - dar parecer para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade, bem como, opinar no processo de promoção de docentes;

**VI** - apreciar e dar parecer sobre os custos provenientes do enquadramento e promoção de docentes;

**VII** - coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais órgãos competentes;

**VIII** - exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora;

**IX** - supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal de manutenção da Faculdade;

**X** - propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;

**XI** - supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reforma dos espaços físicos e do respectivo pessoal envolvido;

**XII** - superintender as atividades de segurança e de manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;

**XIII** - coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, de maquinários e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

**XIV** - supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo setor administrativo de controle e desenvolvimento do pessoal da Faculdade;

**XV** - propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal para serviços de apoio da Secretaria ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais, fixando-lhe os horários de trabalho;

**XVI** - promover cursos e atividades de treinamento para os funcionários de apoio às atividades-fim da Faculdade;

**XVII** - coordenar as atividades do setor de pessoal, por si ou por outro, desenvolvendo rotinas e procedimentos de controle e arquivo documental e outros, de todo pessoal contratado;

**XVIII** - supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

**XIX** - baixar comunicados e ou editais na esfera de sua competência;

**XX** - exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Geral ou pela Diretoria da Entidade Mantenedora, além daquelas que recaiam no âmbito das suas competências por força das normas ou disposições regimentais.

**Parágrafo único.** O Diretor Administrativo é substituído nas suas ausências ou impedimentos por docente ou colaborador designado pelo Diretor Geral, quando for o caso, com anuência da Entidade Mantenedora.



## **CAPÍTULO IV**

### **Do Colegiado de Curso**

**Art.13** - O Colegiado de Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização administrativa e acadêmica.

**§1º** - O Colegiado de Curso é constituído pelo Coordenador de curso, que será seu Presidente, e por todos os docentes deste curso de graduação, e um representante discente eleito por seus pares, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico, dos planos de ensino e aprendizagem e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos e de seus agentes.

**§2º** - O curso, que compreende um conjunto de disciplinas e ou módulos que constam do seu currículo pleno e do seu projeto pedagógico de formação profissional, terá um Coordenador que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

**Art.14** - O Colegiado de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Coordenador do Curso, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com a ordem do dia indicada e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu Presidente.

**Art.15** - São competências do Colegiado de Curso:

**I** - elaborar, pelos seus docentes, os planos de ensino, os cronogramas de aulas e atividades, os programas, a bibliografia e as ementas de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação da Diretoria Geral e ou do Conselho Pedagógico da Faculdade;

**II** - sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais e zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no curso;

**III** - planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o Calendário Escolar;

**IV** - sugerir e propor para o Coordenador do curso, cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;

**V** - indicar ao seu Coordenador, bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar no plano orçamentário;

**VI** - promover o entrosamento das matérias, disciplinas e conteúdos de sua área com as demais, propiciando o bom andamento dos conteúdos programáticos;

**VII** - zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram;

**VIII** - propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como do próprio pessoal docente;

**IX** - exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Coordenadoria de Curso**

**Art.16** - O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Geral, ouvida a Diretoria Acadêmica da Faculdade, por um período definido no ato de sua designação, podendo ser reconduzido.

**Art.17** - O Coordenador de Curso poderá ter o término de seu período de designação antecipado, a seu pedido ou a critério da Diretoria Geral, por necessidade de reorganização de pessoal ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do curso ou por perda da condição de professor, em todos os casos, com todos os direitos das partes garantidos.

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

**I** - coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do respectivo projeto pedagógico;

- II** - supervisionar o cumprimento das atribuições e da assiduidade do corpo docente do curso dando ciência de irregularidades ao Diretor Acadêmico da Faculdade;
- III** - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico;
- IV** - elaborar os horários do curso e propor a contratação e a carga-horária dos docentes, conforme as necessidades do curso, para posterior encaminhamento a Diretoria Acadêmica e aprovação pela Diretoria Geral;
- V** - representar o curso junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas, dando ciência à Diretoria Acadêmica;
- VI** - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- VII** - coordenar a elaboração e a sistematização de ementas, bibliografia de apoio e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso, para compor o respectivo projeto pedagógico e acompanhar seu desenvolvimento;
- VIII** - compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do curso;
- IX** - fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- X** - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a produção científica e intelectual dos professores, constituindo um banco de dados;
- XI** - auxiliar na coordenação do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, do técnico-administrativo e da infraestrutura;
- XII** - apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XIII** - decidir sobre os recursos protocolizados pelos discentes, em primeira instância, sobre assuntos e questões relativas à avaliação da aprendizagem, notas e conceitos auferidos, de frequência às aulas e demais atividades ou de promoção ou retenção de alunos;

**XIV** - auxiliar a Diretoria Acadêmica na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria, da Biblioteca, dos laboratórios, do Núcleo de educação à distância e dos setores de apoio às atividades docentes;

**XV** - autorizar as publicações em quadros, murais e plataforma virtual de assuntos pertinentes ao âmbito do curso;

**XVI** - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade;

**XVII** - exercer o poder disciplinar em primeira instância junto ao corpo docente e discente da Faculdade;

**XVIII** - dar atendimento pessoal aos alunos e aos professores e, caso necessário e conveniente, encaminhá-los aos respectivos órgãos ou para a Diretoria Acadêmica;

**XIX** - elaborar e apresentar à Diretoria Geral, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento do curso;

**XX** - exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Geral da Faculdade, assim como, as previstas na legislação e neste Regimento.

### **TÍTULO III**

#### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Do Ensino**

**Art. 19** - A Faculdade pode ministrar cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e outros congêneres, organizados e aprovados nos termos das suas normas e criados na forma da legislação educacional.

**Art.20** - O curso de graduação, aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

**Art.21** - Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art.22** - Os cursos de extensão ou sequenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e à atualização de conhecimentos e técnicas, à preparação profissional para funções ou ocupações específicas, visando à elevação cultural da comunidade ou seu aproveitamento para estudos posteriores.

**Art.23** - Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou módulos, conforme as necessidades, e de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com cargas horárias e estruturas curriculares aprovadas nos termos da legislação educacional e dos ordenamentos da Faculdade, podendo os mesmos ser oferecidos na modalidade presencial ou à distância, conforme autorização do Ministério da Educação.

**Parágrafo único** - As alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**Art.24** - Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos, como formalizados, nos termos das diretrizes curriculares nacionais, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma.

**Art.25** - Entende-se por disciplina ou módulo um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos, habilidades ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula ou atividades cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

**§1º** - No tocante à modalidade presencial, a duração da hora-aula regular é de 60 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação.

**§2º** - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso e do seu projeto pedagógico.



**Art.26** - A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral ou modular, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Pedagógico, em conformidade com a legislação educacional em vigor.

**Parágrafo único** - O projeto pedagógico e o elenco das disciplinas do currículo pleno de cada curso são propostos pela Diretoria Acadêmica ao Conselho Pedagógico, para aprovação.

**Art.27** - Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugerida pela Coordenação do Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – **NPPGE** à Diretoria Acadêmica, para aprovação no Conselho Pedagógico, e serão coordenados nos termos do Regulamento do **NPPGE**.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Pesquisa**

**Art.28** - A Faculdade incentivará a pesquisa por intermédio de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, de investigação científica, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

**Parágrafo único** - Os projetos de pesquisa financiados pela Instituição e seus coordenadores, serão indicados e encaminhados pela Coordenação do Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – **NPPGE** à Diretoria Acadêmica, com parecer da Diretoria Administrativa da Faculdade, para aprovação do Conselho Pedagógico, e serão coordenados nos termos do Regulamento do **NPPGE**.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Atividades de Extensão**

**Art.29**<sup>o</sup> - A Faculdade manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos, serviços e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

**Parágrafo único** - As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pela Coordenação do Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – **NPPGE** e aprovados pela Diretoria Geral da Faculdade.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Núcleo de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão**

**Art.30** - As atividades de pesquisa, pós-graduação e de extensão, inerentes aos propósitos da Faculdade, serão Coordenados pelo Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – **NPPGE**.

**§1º** - O **NPPGE** terá um Coordenador, indicado pelo Diretor Acadêmico e nomeado pelo Diretor Geral da Faculdade, ao qual caberá a coordenação de todas as atividades inerentes a pesquisa, pós-graduação e extensão da Faculdade, nos termos do *caput* deste artigo;

**§2º** - O **NPPGE** terá sua estrutura e funcionamento definido e regido por ato e Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico da Faculdade.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Ano Letivo**

**Art.31** - O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos regulares de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Pedagógico, na forma da legislação.

**§1º** - O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do



conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou módulos nele ministradas, ou para recuperação de alunos.

**§2º** - Entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

**§3º** - Antes do início do período letivo, a Faculdade informará seus alunos sobre os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art.32** - As principais atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Escolar, no qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

**Parágrafo único** - O regime dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, sequenciais e de extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Processo Seletivo**

**Art.33** - O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, realizado para cada período letivo pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

**§1º** - As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, aprovado e publicado pela Diretoria Acadêmica, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas necessárias, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art.34** - O processo seletivo se traduz na avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no respectivo Edital.

**§1º** - Nos termos das normas legais e constantes do Edital, o processo seletivo é de caráter classificatório.

**§2º** - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

**§3º** - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer a matrícula ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

**§4º** - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, além de alunos remanescentes do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação.

**§5º** - É facultada à Instituição a realização de outros processos seletivos, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

**§6º** - É facultado à Instituição o uso de processos avaliativos de conhecimento desenvolvidos a nível nacional, tais como o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM em substituição, total ou parcial, do processo seletivo tradicional.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Matrícula**

**Art.35** - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica da Faculdade, de forma presencial ou virtual, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica da Faculdade, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

**I** - registro civil e certidão de nascimento ou casamento;

**II** - certificado ou diploma de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

**III** - prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

**IV** - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços.

**§1º** - No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma e histórico respectivos, dispensando-se a apresentação do item II deste artigo.

**§2º** - No ato da matrícula obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

**§3º** - É facultado à IES a solicitação de outros documentos que julgar necessário para a efetivação da matrícula, os quais deverão ser devidamente e previamente listados por ato da Diretoria Acadêmica da Faculdade.

**Art.36** - A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

**Art.37** - A matrícula é renovada semestralmente, de acordo com o sistema seriado de cada curso, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, seja na Secretaria Acadêmica ou tacitamente pelo Portal do Aluno, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico e pela Entidade Mantenedora, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

**§1º** - A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados, implicará em abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a Instituição utilizar-se de sua vaga.

**§2º** - O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato celebrado

entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

**§3º** - A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não, a alunos não regulares, que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**§4º** - Os cursos ou disciplinas sob regime de outra periodicidade que a semestral terão suas normas de funcionamento definidas pelo Conselho Pedagógico.

**Art.38** - É concedido o trancamento da matrícula para o aluno em situação regular que o requerer, com efeito de interromper temporariamente os estudos, mantendo-o com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo.

**§1º** - O trancamento de matrícula é concedido, até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

**§2º** - O trancamento de matrícula não poderá ser negado pela Faculdade de Balsas ao requerente em virtude de inadimplência ou processo disciplinar em trâmite por parte do mesmo.

**§3º** - No caso de cancelamento de matrícula, por meio de requerimento específico, o aluno somente poderá retornar à Instituição após a realização de novo processo seletivo.

**§4º** - No caso de abandono de curso, sem o requerimento formal de cancelamento, o aluno poderá solicitar o restabelecimento do vínculo mediante apreciação da Coordenação do referido curso e deferimento da Direção Acadêmica, desde que respeitado o número de vagas total autorizado para o curso em questão, que o tempo de afastamento do requerente não tenha ultrapassado 75% (setenta e cinco por cento) do tempo mínimo necessário para a integralização do curso e que não haja prejuízo em sua formação pedagógica.

**§5º** - O tempo de trancamento ou de abandono não será computado para o período de integralização do curso.

**§6º** - Nos casos de trancamento e abandono, quando houver processo administrativo em trâmite, este será reaberto por ocasião do retorno ou reingresso do aluno.

**Art.39** - Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horários ou períodos especiais, nos termos da norma aprovada pelo Conselho Pedagógico, em conformidade com a legislação educacional.

**Parágrafo único** - Os portadores de diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio, em faculdades congêneres ou equivalentes, terão seu ingresso efetivado na forma da legislação, segundo as normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO IV

### Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

**Art.40** - É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior idêntico ou afim, de faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, mediante processo seletivo específico, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

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

**§2º** - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pela Diretoria Acadêmica da Faculdade, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

**§3º** - A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

**Art. 41** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.



**§1º** – O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico e da legislação pertinente.

**§2º** – O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa do componente curricular para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico e com a legislação pertinente.

**§3º** – A análise do programa cursado deve considerar ainda sua adequação ao contexto curricular destinado à formação profissional e a observância às Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art.42** - Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados.

**§1º** - A concessão de transferência a alunos regulares para outra IES não poderá ser negada pela Faculdade de Balsas, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso.

**§2º** - O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da Instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros ou outros do aluno, na forma da lei.

**Art.43** - O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade como portadores de diploma de outro curso superior seguirá os critérios análogos aos dos alunos transferidos, nos termos das normas aprovadas pelos órgãos competentes.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação do Desempenho Escolar**

**Art.44** - As avaliações da aprendizagem e do desempenho escolar são feitas por disciplina ou módulos, dependendo da estrutura curricular de cada curso, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

**Art.45** - A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela Instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

**§1º** - Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processos de recuperação.

**§2º** - É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, sendo-lhes atribuídos nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Pedagógico.

**§3º** - O controle da frequência em relação aos cursos oferecidos na modalidade a distância terá sua forma de efetivação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

**Art.46** - O aproveitamento escolar é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares e provas parciais.

**§1º** - Compete ao professor da disciplina ou ao Coordenador do Curso, quando for o caso, elaborar os exercícios escolares sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.



**§2º** - Os exercícios escolares e outras formas de verificação do aprendizado previstas no plano de ensino da disciplina, e aprovadas pelo órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento escolar do aluno.

**Art. 47** - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ.

**§1º** - Para cada disciplina deverá ser elaborado um plano de avaliação para verificação do aprendizado, aplicadas ao longo do período letivo, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**§2º** - Será garantido ao aluno direito de recurso sobre a verificação de seu desempenho escolar, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos das normas aprovadas pela Diretoria Geral.

**§3º** - A verificação de aproveitamento discente para as disciplinas ou módulos oferecidos na modalidade à distância será definida nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**Art.48** - Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, no período letivo, quando obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

**§1º** - As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental e laboratoriais ou de outra periodicidade, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou tradicionais, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

**§2º** - Será permitida a realização de avaliações supletivas nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**Art.49** - A média final será obtida através da média aritmética ponderada das médias das avaliações parciais oficiais realizadas nas várias etapas do período letivo, das respectivas disciplinas.

**§1º** - As médias parciais oficiais poderão levar em conta outros trabalhos escritos, orais, seminários de avaliação e outros instrumentos de medida do aprendizado, realizados pelos professores ao longo dos períodos letivos parciais.

**§2º** - Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias anuais ou semestrais, bem como os critérios para as outras formas de avaliação realizadas ao longo do período letivo, serão fixados em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

**§3º** - Os módulos terão suas formas e critérios de avaliação fixados em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

**§4º** - A média semestral final, bem como, as médias bimestrais parciais, terão nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com variação de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto.

**Art.50** - Os alunos reprovados em até 02 (duas) disciplinas deverão cursá-las em regime de dependência, podendo ser promovidos para a série subsequente, nos termos das normas próprias aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**§1º** - Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, ficarão retidos na série, devendo efetuar sua renovação de matrícula na mesma, estando desobrigados de cursarem as disciplinas nas quais já foram aprovados. Esses alunos terão suas disciplinas a serem cursadas definidas em regime de Plano de Estudos, nos termos de norma específica do Conselho Pedagógico.

**§2º** - A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos reprovados ou em adaptação, ou para alunos em dependência, como forma de recuperá-los, na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

**§3º** - 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 dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 51** - O Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso, quando exigidos para o curso, terão seus regulamentos aprovados pelo Conselho Pedagógico, após parecer da Diretoria Geral.

**§1º** – O Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso constarão de atividades práticas e ou teóricas, visando a qualificação profissional.

**§2º** – Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso, prevista no currículo do curso.

**§3º** – A celebração de estágio, seja obrigatório ou não, implica no total atendimento de seu regulamento específico, no âmbito da Faculdade de Balsas, assim como, da legislação vigente, sendo que a mesma não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art.52** - O Estágio e o Trabalho de Conclusão de Curso estão vinculados às coordenações de cada curso, coordenados por um supervisor, com orientadores especificamente credenciados para estas atividades.

## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Corpo Docente**

**Art.53** - O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Quadro de Carreira do Magistério, que podem ser desdobradas:

**I** - Professor Titular;

**II** - Professor Adjunto;

**III** - Professor Assistente;

**§1º** - A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade pode dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a

suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas para-didáticas.

**§2º** - As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica - o Regulamento do Quadro de Carreira Docente - aprovado pelo Conselho Pedagógico e pela Entidade Mantenedora.

**Art.54** - Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

**Art.55** - A admissão de professor é feita mediante um processo seletivo coordenado pela Diretoria Acadêmica, com a colaboração do respectivo Coordenador do Curso, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada.

**§1º** - O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

**§2º** - A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes e administrativas, será proposta pelo Coordenador do Curso para decisão da Diretoria Geral.

**§3º** - Em casos excepcionais ou de extrema necessidade, o professor poderá ser contratado, por prazo determinado, segundo o disposto no §1º do Artigo 53, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

**§4º** - É obrigatória a frequência dos professores nas aulas e demais atividades docentes programadas de natureza presencial.

**Art.56** - São deveres do Professor:

- I - elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II - orientar a aprendizagem, dirigir e ministrar o ensino e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III - organizar, explicitar aos alunos e aplicar-lhes os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgando e registrando os resultados apresentados, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV - entregar à Secretaria Acadêmica da Faculdade os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados no Calendário da Faculdade ou por Editais, Portarias e Comunicados;
- V - atualizar o sistema acadêmico com as informações de ausência e notas dos alunos bem como o conteúdo ministrado;
- VI - observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VII - participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII - indicar, nos prazos fixados, livro-texto e bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;
- IX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, nos regulamentos internos e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Corpo Docente**

**Art.57** - Constituem o Corpo Docente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais devidamente matriculados.



**§1º** - O aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

**§2º** - O aluno não regular é aquele que não pode ostentar o *status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional.

**§3º** - O aluno especial é aquele que não possui vínculo com nenhum curso de graduação ou pós-graduação, mas que está matriculado em disciplinas isoladas com o objetivo de complementar, atualizar, diversificar ou aprofundar sua área de formação profissional.

**Art.58** - São direitos e deveres do corpo discente:

**I** - frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares e utilização dos serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do Projeto Pedagógico do curso e do contrato celebrado com a Instituição;

**II** - ser indicado, votar ou ser votado, na forma da lei, nas indicações e ou eleições para os órgãos de representação estudantil;

**III** - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

**IV** - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

**V** - zelar pelo patrimônio da Faculdade;

**VI** - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como a remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

**Art.59** - O corpo discente da Faculdade terá, se for de sua vontade, como órgão de representação estudantil o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

**§1º** - Compete ao Diretório ou Centro Acadêmico, legalmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

**§2º** - Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

**I** - são elegíveis os alunos regularmente matriculados e em dia com as suas obrigações acadêmicas, pedagógicas e financeiras perante a Faculdade;

**II** - os mandatos têm duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;

**III** - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

**§3º** - Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos como Representante de Classe ou Líder de Turma.

**Art.60** - A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados e indicados pelos Coordenadores de curso à Diretoria Acadêmica, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

**§1º** - A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**§2º** - O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da Faculdade.

**Art.61** - A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Pedagógico.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Corpo Técnico-Administrativo**



**Art.62** - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários com funções não-docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Faculdade.

**§1º** - A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§2º** - Os funcionários terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Administrativo ao Diretor Geral.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Regime Disciplinar em Geral**

**Art.63** - O ato da matrícula dos discentes e da contratação em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art.64** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

**§1º** - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes procedimentos: primariedade do infrator, dolo ou culpa, valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º** - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

**§3º** - A aplicação ao docente e ao discente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida

de sindicância ou processo administrativo, mandado instaurar pela Diretoria Acadêmica ou pelo Secretário Acadêmico da Faculdade, com aval daquele.

**§4º** - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, nos termos definidos pela Diretoria Administrativa.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art.65** - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - ADVERTÊNCIA**, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a)** transgressão dos prazos regimentais e ou oriundos dos órgãos colegiados, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b)** falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c)** falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- d)** falta de conduta ética e/ou falta de respeito a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, docente ou discente.

**II - REPREENSÃO**, por escrito, por:

- a)** reincidência nas faltas previstas no item I;
- b)** ofensa ou ameaça a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, docente ou discente;
- c)** falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Coordenação do Curso e da Diretoria Acadêmica quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.

**III - DISPENSA:**

- a)** por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b)** sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

**§1º** - A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência da Direção Acadêmica e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

**§2º** - A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pela Diretoria Acadêmica à Diretoria Geral, para as devidas providências.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

**Art.66** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - ADVERTÊNCIA, por:**

- a)** transgressão dos prazos regimentais e/ou oriundos dos órgãos colegiados, ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b)** falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares, ao corpo docente e ao corpo técnico-administrativo.
- c)** utilização de plágio em trabalhos acadêmicos, além das penalidades legais e/ou reprovações cabíveis.

**II - REPREENSÃO, por:**

- a)** reincidência nas faltas previstas no item I;
- b)** uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;

**c)** falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

**d)** falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

**III - SUSPENSÃO**, com perda das avaliações nesse período, por:

**a)** reincidência nas faltas previstas no item II;

**b)** ofensa ou ameaça a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

**IV - DESLIGAMENTO**, com expedição da transferência, por:

**a)** reincidência nas faltas previstas no item III;

**b)** uso de meios fraudulentos para adquirir vantagens acadêmicas;

**c)** atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora.

**§1º** - A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens “a”, “b” ou “c” é antecedida por instauração de processo administrativo e é de competência da Diretoria Geral e a expressa no item.

**§2º** - Durante o processo, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

**§3º** - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

**§4º** - Não haverá sanções pedagógicas para os casos de inadimplência, salvo as disposições legais permitidas em lei, de cobranças judiciais, se for o caso.

**Art.67** - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## CAPÍTULO IV

### Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

**Art.68** - Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as análogas do corpo docente, no que couberem.

**Parágrafo único** - A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria Administrativa, com anuência da Diretoria Geral, assim como, no caso de dispensa.

## TÍTULO VII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art.69** - Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso, e se cumpridas as exigências estipuladas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso pertinente.

**§1º** - O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Geral da Faculdade e pelo diplomado.

**§2º** - Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, nos termos e na forma da lei, a respectiva habilitação ou ênfase.

**Art.70** - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou, na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico da Faculdade, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal.

**Parágrafo único** - Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pela Diretoria Acadêmica da Faculdade.

**Art.71** - Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, seqüencial ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo



Certificado, assinado pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, pelo Secretário Geral da Faculdade e pelo concluinte, para que produza seus efeitos legais.

**Art.72** - A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I - título de “*Professor Honoris Causa*”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II - título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à Instituição.

III - título de “Personalidade Emérita”, conferido ao profissional de notório saber, que tenha se destacado e contribuído, na sua área de atuação, com a educação regional, o desenvolvimento e a consolidação da Instituição.

IV – título de “Láurea Acadêmica”, conferido ao acadêmico que tenha alcançado destacado desempenho durante sua formação.

**Parágrafo único** - Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico, por proposta da Diretoria Geral, com exceção do item IV, que é definido pela Direção Acadêmica.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art.73** - A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art.74** - Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade de Balsas, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou

alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

**§1º** - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria Geral.

**§2º** - Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora todas as decisões dos órgãos colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

**§3º** - A Mantida goza de autonomia nos assuntos acadêmicos e didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

**§4º** - Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

## **TÍTULO IX**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Secretaria Acadêmica**

**Art.75** - O Secretário Acadêmico da Faculdade de Balsas será designado pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, após aprovação da Diretoria Geral, e tem como atribuições:

**I** - organizar os serviços da Secretaria Acadêmica, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

**II** - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria Geral;

**III** - cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias;

**IV** - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica, das Secretarias Gerais e Setoriais ou Postos de Atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

**V** - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da Faculdade;

**VI** - redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria respectiva;

**VII** - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

**VIII** - apresentar às Diretorias, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

**IX** - subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento das avaliações e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;

**X** - organizar e manter atualizado os prontuários de professores e de alunos;

**XI** - indicar ao Diretor Geral para designação, os Secretários Setoriais de cada campus ou unidade se for o caso;

**XII** - comunicar à Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.

**Parágrafo único** - A Secretaria Acadêmica, que poderá ter órgãos de apoio setoriais ou postos de atendimento, é funcionalmente vinculada à Diretoria Geral, competindo-lhe também as funções de assessorá-la em matérias de sua competência, quando for o caso.

**Art.76** - Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços de Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário Acadêmico, bem como atender com solicitude, às solicitações dos Diretores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Art.77** - O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Administrativo da Faculdade, ouvido o Diretor Acadêmico de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Biblioteca**

**Art.78** - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo Diretor Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art.79** - A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

**Art.80** - A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos ou Diretores.

**Art.81** - A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Art.82** - Ao responsável pela Biblioteca compete:

**I** - coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;

**II** - zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

**III** - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;

**IV** - propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações e periódicos, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de Cursos e docentes interessados;

**V** - organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

**VI** - prestar informações às Diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;

**VII** - expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;

**VII** - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

**IX** - organizar relatórios e elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, quando solicitados pela Diretoria Acadêmica.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Tesouraria e da Contabilidade**

**Art.83** - Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Diretor Administrativo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Núcleo de Tecnologia da Informação**

**Art.84** - Os serviços de informática devem atender as demandas acadêmicas e administrativas da Faculdade, tanto na dimensão de software como de *hardware*, e serão gerenciados pelo Núcleo de Tecnologia e da Informação – **NTI**.

**§1º** - O **NTI** terá um gerente, que será indicado pelo Diretor Administrativo, com a anuência do Diretor Acadêmico e nomeado pelo Diretor Geral da Faculdade,



ao qual caberá o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao oferecimento dos serviços de informática, nos termos do caput deste artigo;

**§2º** - O NTI terá seu funcionamento regido por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico da Faculdade.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Núcleo de Educação à Distância**

**Art.85** - O Núcleo de Educação à Distância, também denominado pela sigla NED, é o órgão responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de educação à distância no âmbito da Faculdade de Balsas.

**§1º** - O NED terá um coordenador, que será indicado pelo Diretor Administrativo, com a anuência do Diretor Acadêmico e nomeado pelo Diretor Geral da Faculdade, ao qual caberá o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao oferecimento dos serviços de educação a distância, nos termos do caput deste artigo;

**§2º** - O NED terá seu funcionamento regido por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico da Faculdade.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.86º** - O prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art.87º** - As alterações e reformas deste Regimento são aprovadas pelo Conselho Pedagógico e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral, devendo ser aprovadas pelo órgão competente do sistema federal de ensino.

**Art.88º** - Serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento, que entra em vigor, para todos os efeitos, após a aprovação e publicação do ato próprio pelo Ministério da Educação.