

Faculdades Magsul

FAMAG



**Regimento das
Faculdades Magsul**

2023

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E OBJETIVOS.....	04
CAPÍTULO I- DA IDENTIFICAÇÃO.....	04
CAPÍTULO II – OBJETIVOS.....	04
TÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	06
CAPITULO I – DO COLEGIADO SUPERIOR.....	06
CAPITULO II- DA DIRETORIA GERAL.....	09
Seção I - Procurador Institucional.....	10
Seção II - Recenseador Institucional.....	11
Seção III – CPA.....	11
CAPITULO III- DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	13
Seção I - Setor de Contabilidade.....	13
Seção II - Setor de Tesouraria.....	14
Seção III – CAS.....	15
Seção IV- Serviços Gerais.....	15
CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.....	15
Seção I - Equipe Multidisciplinar/ Núcleo de Educação A Distância – NEAD.....	17
Seção II - Secretaria de Controle Acadêmico.....	18
Seção III- CPD	19
Seção IV - Multimeios.....	19
Seção V – Biblioteca.....	20
Seção VI - Da Coordenadoria de Curso de Graduação.....	20
Seção VII -Dos Colegiados dos Cursos.....	22
Seção VIII Do Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	23
TÍTULO III- DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	25
CAPÍTULO I -DO ENSINO.....	25
Seção I - Da Graduação.....	26
Seção II -Dos Demais Cursos.....	27
CAPÍTULO II -DA PESQUISA.....	27
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO.....	28
TÍTULO IV- DOS REGIMES ESCOLAR E DIDÁTICO.....	29
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ANUAL.....	29
CAPÍTULO II- DO PROCESSO SELETIVO.....	30
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA.....	31
CAPÍTULO IV- DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	33
CAPÍTULO V -DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	35
CAPÍTULO VI- DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADO.....	38
TÍTULO VI- DO CORPO SOCIAL.....	39
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	39
Seção I - Da Monitoria.....	42
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	43
Seção I - Da Representação Estudantil.....	44
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR.....	45
CAPITULO I- DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	45
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE E AO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	47

CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	47
TÍTULO VIII -DA COLAÇÃO DE GRAU	49
CAPÍTULO I -DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU.....	49
CAPÍTULO II- DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS.....	49
TÍTULO IX -DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	51
TÍTULO X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	52

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. As Faculdades Magsul - FAMAG (Código do INEP 940), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, mantido pela AESP – Associação de Ensino Superior Pontaporanense (Código do INEP 606) com endereço sede: Av. Presidente Vargas, 725 – Centro – Ponta Porã-MS e seus anexos: 1. Rua Calógeras, 890 – Centro - Ponta Porã, MS. 2. Rua Tiradentes 322 – Centro - Ponta Porã, MS, a ela incorporada, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil de Pessoa Jurídica, do Cartório do 1º Tabelionato de Notas, Registro de títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, sob o número 0116 – Av. 15, LV. A, ficha no 8v à 14v, de 20 de maio de 2020 – Instituição sem fins lucrativos.

Parágrafo único. A FAMAG rege-se pelo presente Regimento e pela Legislação do Ensino Superior.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 2º. A Faculdade Magsul - FAMAG - mantida pela AESP, tem por objetivo, de acordo com as áreas dos cursos que ministra, desenvolver:

- a consciência fraterna entre os seres planetários, considerando a diversidade – independente da raça, etnia, gênero, credo, classe social;
- o sentimento de solidariedade, embasada na alteridade;
- a educação de acordo com a Constituição Brasileira, baseada na tríade ensino, pesquisa e extensão; com a visão transdisciplinar de interdependência e complementaridade do conhecimento, embasada na

integração entre os seres humanos na busca pela melhoria da qualidade de vida e sustentabilidade do planeta;

- o uso da tecnologia, compreendida como um componente fundamental do processo pedagógico, para a produção e divulgação o conhecimento elaborado;
- valores éticos que fundamentem a formação profissional, para a consolidação de uma sociedade equânime;
- o respeito aos direitos individuais e coletivos e à pluralidade e à diversidade de ideias e pensamentos;
- os aspectos social, educacional, ambiental e econômico, objetivando a melhoria da qualidade de vida no planeta;
- o protagonismo em relação a sua vida, tanto pessoal como profissional;
- a consciência coletiva de responsabilidade socioambiental;
- a cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A FAMAG está organizada com observância aos seguintes princípios: administração integrada; estrutura orgânica com base em coordenações de cursos, com cursos e programas de ensino, de pesquisa, de preparação à prática profissional e prestação de serviços de extensão à comunidade:

- I. racionalidade de organização, distribuição de vagas e de pessoal para integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais;
- II. interação das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- III. estudo das áreas fundamentais do conhecimento humano, aprendidas nos seus cursos e programas ou em razão de ulteriores aplicações nas áreas técnico-profissionais.

Parágrafo único – A FAMAG poderá conter unidades educacionais associadas, sob a mesma administração, nos termos aprovados pelo Colegiado Superior e de acordo com a legislação, devendo ser devidamente cadastrados junto ao MEC no e-MEC.

Art. 4º. São órgãos da Administração Superior da Faculdade:

- I. Colegiado Superior;
- II. Diretoria Geral;

Por pertencerem a mesma mantenedora e estarem sob a mesma direção, no ano de 2022, resolveu-se unificar as duas mantidas: Faculdades Integradas de Ponta Porã e FAMAG, como FAMAG e pedir novos cursos de graduação EaD

CAPITULO I

COLEGIADO SUPERIOR

Art. 5º. O Colegiado Superior, órgão máximo da Administração Superior da FAMAG, de natureza normativa, consultiva e deliberativa, aplica as seguintes normas:

- I. o Colegiado Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;

- II. o Presidente do Colegiado Superior participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de desempate;
- III. nenhum membro do Colegiado Superior pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário semestral, aprovado pelo Colegiado Superior, serão marcadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e
- V. das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

Art. 6º. O Colegiado Superior é constituído:

- I. pelo Diretor, seu presidente;
- II. pelos Coordenadores de Cursos;
- III. por um representante da Entidade Mantenedora;
- IV. por dois professores, eleitos por seus pares, de cada curso, sendo um efetivo e outro suplente;
- V. por um representante do corpo técnico-administrativo;
- VI. por um representante da comunidade discente;
- VII. por um representante da comunidade externa.

Parágrafo único. O representante da comunidade será escolhido pelo Colegiado Superior dentre os nomes apresentados e terá mandato de três anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato.

Art. 7º. O Colegiado Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que a constituem.

Art. 8º. Compete ao Colegiado Superior aprovar:

- I. o Regimento da Instituição e suas alterações, submetendo-o ao Órgão Federal competente;
- II. as escolhas do Diretor das Faculdades Magsul por meio de listas tríplices;
- III. o plano anual de atividades da Instituição;

- IV. e instituir cursos de graduação, mediante prévia autorização do Órgão Federal competente;
- V. convênios firmados pela FAMAG;
- VI. a indicação de professores para contratação pela Mantenedora;
- VII. e decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VIII. o relatório anual da Diretoria;
- IX. os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, ouvida a Entidade Mantenedora quando for o caso;
- X. o Regimento do Diretório Acadêmico, caso existente.
Além de:
- XI. apurar responsabilidades dos Diretores, Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- XII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- XIII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV. interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado; e
- XV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

§ 1º. A votação será secreta quando se tratar de casos pessoais ou quando o Colegiado assim determinar, ou por requerimento de algum membro.

§ 2º. As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além de membro, o voto de desempate.

§ 3º. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

CAPITULO II

DIRETORIA GERAL

Art. 9º. A Diretoria Geral é o órgão da Administração Superior de caráter executivo e de deliberação da administração superior da FAMAG que coordena, planeja, organiza, lidera e controla as respectivas ações administrativas e acadêmicas.

Art. 10º. A administração da FAMAG é exercida por uma Diretoria formada por:

- I. Diretor Geral;
- II. Diretor Administrativo;
- III. Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Administrativo, no impedimento deste, pelo Secretário ou ainda por outra pessoa indicada pelo Diretor Geral, por meio de portaria.

Art. 11º. O Diretor da Instituição é indicado pela Entidade Mantenedora, por 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Art. 12º. Compete ao Diretor Geral da Faculdade:

- I. superintender os serviços e atividades da Instituição, zelando pelo fiel cumprimento do regime acadêmico;
- II. administrar, supervisionar e avaliar as atividades dos cursos da Instituição sob sua responsabilidade;
- III. encaminhar ao Colegiado Superior os relatórios de suas atividades para homologação;
- IV. baixar atos normativos próprios da esfera de sua competência;
- V. exercer ação disciplinar no âmbito da Instituição;
- VI. propor à Entidade Mantenedora admissão, transferência e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- VII. despachar requerimentos de sua competência;
- VIII. decidir sobre representações a ele encaminhadas.
- IX. conferir grau a diplomados;
- X. assinar certificados de diplomas de conclusão de cursos e ou atividades de sua competência;

- XI. constituir comissões;
- XII. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados, do Regimento e a legislação em vigor;
- XIII. deliberar sobre atividades de ensino, de pesquisa e de extensão desenvolvidas nos cursos;
- XIV. celebrar com órgãos públicos ou privados convênios/parcerias para estágios, cursos, palestras e processos seletivos;
- XV. executar outras atribuições previstas no Regimento ou decorrentes da natureza de sua função.

SEÇÃO I

PROCURADOR INSTITUCIONAL (PI)

Art. 13º Procurador Institucional (PI) é o responsável pelas respectivas informações no Cadastro e-MEC e pelos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 14º Compete ao Procurador Institucional:

- I. realizar abertura de protocolos e acompanhar os processos;
- II. instruir em processos de Credenciamento; Recredenciamento institucional e Autorização; Reconhecimento e Renovação de cursos;
- III. realizar e atualizar cadastros (docentes; coordenação; cursos; disciplinas; carga horária; auxiliar institucional...);
- IV. realizar cadastro da Pós-graduação lato sensu;
- V. acompanhar e validar os resultados de avaliações externas e seus indicadores;
- VI. preencher formulários eletrônicos de avaliação;
- VII. responder às diligências de processo;
- VIII. realizar impugnações e ou contrarrazões de relatórios de visitas de avaliação;
- IX. preencher formulários referentes a Protocolos e Termos de Compromisso;
- X. atender aos processos referentes à Medidas Cautelares; Termos de Saneamento e Processos Administrativos;
- XI. aditar as atualizações de PDI; Regimento e PPC;

- XII. anexar o relatório da CPA em datas estabelecidas;
- XIII. atualizar as informações sobre a composição da CPA;
- XIV. validar informações sobre insumos e indicadores (CPC e IGC);
- XV. manifestar sobre os insumos dos indicadores – ENADE.

SEÇÃO II

RECENSEADOR INSTITUCIONAL (RI)

Art. 15º. O recenseador institucional (RI) é o representante oficial das instituições de educação superior junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Art. 16º Compete ao RI:

- I. participar e responsabilizar-se pelo processo do CENSO Superior;
- II. acompanhar as legislações (Portaria, Cronograma, Manuais);
- III. definir os perfis de acesso para preenchimento das informações;
- IV. preencher os formulários eletrônicos;
- V. verificar e corrigir consistências de dados declarados;
- VI. verificar, conferir e corrigir os erros e inconsistências apresentados;
- VII. realizar o fechamento e gerar comprovante.

SEÇÃO III

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Art. 17º. A CPA é um órgão que tem atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, obedecidas as seguintes diretrizes:

- I. constituição por ato da Direção Geral, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

- II. atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na IES.

Parágrafo único. A CPA tem seu funcionamento determinado por regimento próprio aprovado pelo Colegiado Superior.

Art. 18º Compete à CPA

- I. elaborar proposta de autoavaliação em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES - e da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, preservando: a identidade e as particularidades da IES; e o atendimento às dimensões da avaliação institucional previstas nos incisos de I a X do artigo 3º da Lei nº 10.861/ 2004;
- II. implementar a proposta de autoavaliação institucional, conduzindo os processos de avaliação internos da Instituição: coleta, sistematização e análise de dados e informações das diretrizes e metas da Instituição; dos diversos cursos, setores, departamentos; da infraestrutura física e de equipamentos para o ensino, pesquisa e extensão; da biblioteca; da estrutura administrativa; dos serviços de atendimento acadêmico e psicopedagógico aos alunos; da capacitação de docentes e do corpo técnico-administrativo etc;
- III. elaborar relatórios de atividades de autoavaliação institucional encaminhando-os ao INEP/CONAES/MEC nos prazos estipulados;
- IV. prestar esclarecimentos e ofertar informações solicitadas pelo INEP;
- V. divulgar as ações e os resultados da autoavaliação institucional para o corpo social da IES e para a sociedade;
- VI. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- VII. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da educação - MEC, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos, institucionais e dos cursos ministrados pela IES, sempre que solicitada;
- VIII. formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela IES, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação - MEC;

IX. exercer as demais atribuições inerentes à natureza de sua competência.

CAPITULO III

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 19º. A Direção Administrativa é um órgão subordinado ao da Diretoria Geral que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e os serviços ligados à área do suporte administrativo das atividades econômico-financeiras, de tesouraria e de contabilidade, as ações de desenvolvimento patrimonial, de engenharia, segurança e de manutenção das atividades de apoio material ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, por si ou através de órgãos suplementares ou de apoio.

Art. 20º. Os serviços de apoio da FAMAG são desempenhados por pessoal técnico-administrativo, admitido e regido pela legislação trabalhista, pelo Estatuto e por este Regimento.

Parágrafo único. São órgãos de apoio técnico-administrativo o setor de Tesouraria, Contabilidade, a Comissão de Acompanhamento Social – CAS, Gerência de Marketing e os Serviços Gerais.

§ 1º. O pessoal técnico-administrativo distribuído pelos diversos órgãos e serviços da FAMAG subordina-se às chefias de setor, pelo Estatuto, por este Regimento e por Normas específicas de cada setor.

§ 2º. Para cada categoria profissional, são estabelecidas exigências específicas de titulação, níveis de remuneração e regime de trabalho, em plano de cargos e salários definidos pela Mantenedora.

SEÇÃO I

CONTABILIDADE

Art. 21º. O setor de Contabilidade, chefiado por um Contador chefe, portador do CRC, sendo de sua competência o registro, controle e análise das variações patrimoniais e o controle dos Recursos Humanos da FAMAG.

Art. 22º. Compete ao setor de contabilidade:

- I. efetivar a contratação/demissão de todos colaboradores da FAMAG;
- II. elaborar balancetes e demonstrativos;

- III. realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade;
- IV. registrar de documentos oficiais da IES, como Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária, entre outros;
- V. acompanhar das leis trabalhistas;
- VI. analisar contas patrimoniais;
- VII. lançar fechamentos fiscais;
- VIII. organizar documentações referentes à contabilidade da empresa;
- IX. preparar documentos e efetuar sua classificação contábil;
- X. conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo;
- XI. emitir notas de venda e de transferência;
- XII. confeccionar e emitir os holerites de todos os colaboradores da instituição;
- XIII. apresentar relatórios contábeis;
- XIV. gerenciar os recursos humanos.

SEÇÃO II TESOURARIA

Art. 23º. A Tesouraria é o setor responsável por efetuar todos os pagamentos e recebimentos realizados pela FAMAG de acordo com as normas estabelecidas.

Art. 24º. A gestão de crédito também faz parte da tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela FAMAG.

Art. 25º Compete à tesouraria:

- I. controlar as contas pagas e recebidas da FAMAG;
- II. efetuar ordens bancárias de todos os colaboradores;
- III. controlar débitos de mensalidades dos discentes;
- IV. controlar financiamentos estudantis;
- V. recuperar créditos;
- VI. exercer as demais atribuições inerentes à natureza de sua competência.

SEÇÃO III**Comissão de Acompanhamento Social (CAS)**

Art. 26º. A CAS é constituída pela Comissão de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS) do Programa Universidade para Todos (PROUNI), que especificamente verifica a documentação e o desempenho dos alunos beneficiados. A CAS ainda analisa, da mesma forma, os acadêmicos contemplados pelo Vale Universidade, programa do governo estadual, e ainda o Crédito da FAMAG.

SEÇÃO IV**Serviços Gerais**

Art. 27º. Os serviços gerais da FAMAG são compostos pelos serviços de segurança, de manutenção e de limpeza, de acordo com as normas estabelecidas.

Art. 28º. A segurança da instituição é realizada por servidor(a) especificamente contratado(s) para esse fim e principalmente pela Segurança Eletrônica realizada por firma especializada.

CAPÍTULO IV**DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 29º. O Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão é o membro da Diretoria Geral que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e os serviços ligados à área dos cursos e programas de extensão, inclusive dos programas de pesquisa de iniciação científica e outros congêneres, por si ou por meio de órgãos complementares ou de apoio.

Art. 30º Compete ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. planejar, desenvolver, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar políticas, projetos e ações de ensino, pesquisa e extensão e inovação em todos os níveis e modalidades de ensino;

- II. promover a gestão do funcionamento das atividades de ensino, dos setores e coordenadorias vinculados ao ensino, pesquisa e extensão e dos ambientes e recursos didáticos;
- III. elaborar propostas sobre as políticas educacionais;
- IV. propor e implementar as políticas institucionais de ações afirmativas;
- V. identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VI. propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários à efetividade;
- VII. coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades de forma integrada às demais instâncias de gestão da IES;
- VIII. coordenar a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IX. promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao ensino, pesquisa e extensão;
- X. coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins;
- XI. coordenar a elaboração e a aplicação do Projeto Político-Pedagógico da FAMAG;
- XII. coordenar a elaboração e a aplicação do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIII. supervisionar a organização e aplicação dos projetos didático-pedagógicos dos cursos;
- XIV. dar pareceres sobre a criação e o reconhecimento de novos cursos para encaminhamento aos órgãos competentes;
- XV. referendar as propostas de fixação ou modificação de estruturas curriculares, conteúdos programáticos e número de vagas a serem oferecidas nos vários cursos e unidades;
- XVI. incentivar o desenvolvimento de orientações pedagógicas inovadoras, acompanhando a evolução do processo de ensino-aprendizagem;

- XVII. incentivar o desenvolvimento de pesquisas na FAMAG como forma de integração com a Sociedade, apresentando, para aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, os respectivos projetos, cuja execução supervisionará;
- XVIII. supervisionar as atividades de extensão comunitária e projetos especiais;
- XIX. zelar pela qualidade do ensino oferecido pela FAMAG, em todos os níveis;
- XX. supervisionar as atividades de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade dos cursos e serviços oferecidos pela FAMAG;
- XXI. zelar pela manutenção de canais de comunicação com o corpo docente;
- XXII. fiscalizar o cumprimento do Plano de Carreira Docente, observando, sempre, a legislação pertinente e os acordos e convenções coletivas de trabalho da categoria na base territorial;
- XXIII. estimular a realização de parcerias acadêmicas e garantir seu acompanhamento e avaliação;
- XXIV. estimular a produção e zelar pela qualidade das publicações e produções acadêmicas do corpo docente, encaminhando à Diretoria-Geral sugestões para a publicação através dos meios institucionais;
- XXV. cumprir as decisões dos Conselhos Superiores, baixando os atos pertinentes;
- XXVI. participar, como membro nato, das reuniões dos Conselhos Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XXVII. ter sob sua responsabilidade todos os documentos que constituem a memória acadêmica da FAMAG.

SEÇÃO I

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR/ NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEaD)

Art. 31º. A Equipe Multidisciplinar/NEaD é responsável pela organização e execução da EaD, está subordinado ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão. O NEaD é constituído por:

- I. Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- II. Coordenação Pedagógica - coordenações de curso, corpo docente;

- III. Centro de Processamento de dados, responsável pela Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV. Coordenação Executiva – Secretaria Acadêmica, Tesouraria e Gerência de Marketing;
- V. CPA.

Art. 32º. Compete ao NEaD:

- I. criar a equipe Multidisciplinar;
- II. elaborar o Plano de Trabalho de cada integrante da Equipe Multidisciplinar;
- III. solicitar a compra de equipamentos e recursos necessários para a elaboração do Material Didáticos, tais como: aquisição de softwares de edição de imagens, equipamentos para o Estúdio e dentre outros;
- IV. acompanhar no processo de definição dos recursos e ferramentas a serem utilizados para cada disciplina;
- V. validar os Materiais Didáticos confeccionados pela equipe;
- VI. capacitar os docentes para EAD.

SEÇÃO II

SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 33º. A Secretaria acadêmica, exercida pelo (a) secretário (a), é órgão executivo superior de controle acadêmico.

Art. 34º. Compete à Secretaria:

- I. controlar e cumprir os prazos fixados no calendário acadêmico;
- II. emitir atestados, declarações, certificados e histórico solicitados pelos discentes;
- III. executar os lançamentos e atualizações dos históricos escolares;
- IV. orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros;
- V. providenciar os materiais necessários à operacionalização das atividades da Secretaria;
- VI. executar os procedimentos acerca à matrícula de alunos;
- VII. orientar, controlar e conferir a matrícula dos alunos, em função dos relatórios de convocação e número de vagas;

- VIII. orientar e controlar o recebimento dos requerimentos de dispensa de disciplinas, observando os prazos fixados;
- IX. preparar a documentação para cerimônia de colação de grau;
- X. organizar e coordenar os procedimentos que cercam o vestibular,
- XI. confeccionar o ponto de frequência docente e dos colaboradores;
- XII. emitir ofícios quando solicitados;
- XIII. emitir Portarias referente à nomeação de cargos, assim que aprovados pelo Colegiado Superior.

SEÇÃO III

CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS (CPD)

Art. 35º. O CP tem por finalidade dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão e às de controle acadêmico, que está subordinado à Secretária Acadêmica.

Art. 36º Compete ao CPD:

- I. articular as melhorias do setor a fim de alcançar a maior eficiência institucional em todos os níveis;
- II. gerenciar o Sistema de Gestão educacional *Gennera* (Diário eletrônico, apoio ao financeiro, criação de calendário e configuração de ofertas de matrículas e parametrização dos cursos);
- III. realizar a manutenção e dar apoio do Ambiente Virtual do Aluno (AVA), bem como oferecer treinamento operacional dos professores/tutores dentro da plataforma;
- IV. Criar conteúdos para web e redes sociais a fim de promover pelo marketing digital, bem como cuidar da manutenção do site.

SEÇÃO IV

MULTIMEIOS

Art.37º. É o setor responsável por apoiar com materiais multimídia e outros meios disponíveis digitais, todas as atividades da instituição.

SEÇÃO V BIBLIOTECA

Art. 38º. A Biblioteca é instrumento técnico-cultural e científico a serviço da comunidade acadêmica e dos munícipes em geral.

Parágrafo único. A Biblioteca tem o seu funcionamento determinado por regimento próprio, aprovado pelo Colegiado Superior.

SEÇÃO VI DA COORDENADORIA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 39º. A coordenação de curso ficará a cargo de um professor da área específica, indicada pela Diretoria Geral, observando-se a titulação e o tempo de serviço na IES e com homologação pelo Colegiado Superior.

Art. 40º. O coordenador terá mandato de dois anos, permitindo a recondução. O término do seu mandato será antecipado nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento de curso ou na hipótese da perda da condição de professor.

Art. 41º. O coordenador pode ser suspenso ou destituído de seu cargo pelo não cumprimento de suas funções, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 42º. Compete ao coordenador de curso:

- I. coordenar atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso de sua competência;
- II. exercer a atividade docente no âmbito do curso;
- III. confeccionar o quadro horário de todas as aulas do curso, bem como o Calendário Anual de Atividades, encaminhando-os ao Diretor Geral;
- IV. administrar e representar o curso em todas as instâncias que se fizer necessário;
- V. organizar o currículo pleno de curso, ouvindo o corpo docente e o NDE;
- VI. organizar regimes de dependência e planos de estudo para alunos reprovados ou processo de adaptação curricular;
- VII. aprovar, no âmbito de sua competência, planos e programas de ensino e alterações curriculares;

- VIII. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino e condições para pesquisa e extensão;
- IX. orientar, coordenar e supervisionar os estágios profissionais exigidos pela lei;
- X. supervisionar a integralização curricular e orientar alunos;
- XI. deliberar sobre recursos ou representações de alunos a respeito de matéria didática e trabalhos escolares;
- XII. verificar a execução do sistema de avaliação do corpo discente e docente;
- XIII. dar parecer na indicação e dispensa de docentes;
- XIV. convocar e presidir as reuniões do corpo docente do curso;
- XV. coordenar os trabalhos dos membros do corpo docente do curso;
- XVI. acompanhar a assiduidade dos docentes e pessoal técnico-administrativo, vinculados ao curso, auxiliando a Diretoria na fiscalização da observância do regime escolar e do cumprimento dos planos de ensino e dos demais planos de trabalho;
- XVII. avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo propostas dos colegiados superiores;
- XVIII. observar as normas baixadas pela Diretoria Geral, bem como critérios para aproveitamento de estudos, adaptações, dependências e avaliação da aprendizagem e deliberar sobre pedidos de transferências;
- XIX. apresentar propostas para aquisição de material bibliográfico e outros equipamentos necessários para o bom desempenho do ensino, pesquisa e extensão;
- XX. responsabilizar-se pelo material que estiver sob sua guarda;
- XXI. exercer o poder disciplinar;
- XXII. apresentar à Direção, no prazo que for por este fixado, relatórios das atividades do curso;
- XXIII. propor admissão do monitor, na forma deste Regimento Geral;
- XXIV. zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso;
- XXV. avaliar, periodicamente, o andamento e os resultados dos projetos de pesquisa e dos planos de extensão sob sua responsabilidade;
- XXVI. exercer outras atribuições que, pela sua natureza, recaiam dentro de sua competência ou que lhe sejam delegadas pelos Diretores ou pelos demais órgãos superiores;

- XXVII. coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do plano de curso para apreciação e aprovação dos órgãos competentes;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos órgãos colegiados.

SEÇÃO VII COLEGIADOS DOS CURSOS

Art. 43º. Os Colegiados dos Cursos são constituídos de:

- I. coordenador do curso, seu Presidente;
- II. dois professores eleitos por seus pares como titulares e um professor suplente;
- III. Um técnico administrativo da secretaria, em princípio, a auxiliar do próprio curso;
- IV. um acadêmico representante do respectivo curso, como efetivo e um suplente.

Parágrafo único. Todo docente do Curso que se faça presente à reunião do Colegiado voluntariamente ou por convocação, terá direito a voz, em não se tratando de matéria de seu interesse terá também direito ao voto.

Art. 44º. São atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I. primeira instância de solução de todos os problemas relacionados com o respectivo curso;
- II. apreciar os requerimentos de matrículas fora dos prazos estipulados pela IES;
- III. julgar problemas disciplinares do curso;
- IV. propor projetos do curso, pesquisa e extensão;
- V. sugerir regimes de dependências e planos de estudo para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular;
- VI. sugerir ao NDE dos Cursos o estudo sobre atividades acadêmicas.
- VII. apresentar professores para aprovação pelo Colegiado Superior e contratação;

- VIII. confeccionar a lista de Atividades Anuais;
- IX. planejar e executar as atividades previstas para Semana Acadêmica;
- X. designar um professor para orientador da Comissão de Formatura.

Parágrafo único. Os colegiados de curso terão como assessor um contabilista da IES.

SEÇÃO VIII

Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 45º. O Núcleo Docente Estruturante - NDE de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 46º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. sugerir ao Colegiado Superior alterações nas normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, processo de ensino-aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, programas de pesquisa e extensão;
- IV. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

- VI. ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- VII. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- VIII. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IX. assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 47º. Para cumprir sua finalidade, a Instituição oferece as seguintes modalidades de cursos:

- I. Graduação – presencial e a distância;
- II. Tecnólogos - presencial e a distância;
- III. Pós-Graduação- presencial e a distância;
- IV. Extensão - presencial e a distância;

§ 1º. Os cursos de graduação são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em Processo Seletivo.

§ 2º. Os cursos tecnólogos visam a inserção do aluno no mercado de trabalho mais rapidamente, capacitando-o de maneira mais prática possível, para candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em Processo Seletivo.

§ 3º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição ou os de mestrado e doutorado, abertos a 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, treinamento em técnicas especializadas ou preparo para as funções de magistério superior ou pesquisas, respectivamente.

§ 4º. Os cursos de extensão ou aperfeiçoamento, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

SEÇÃO I DA GRADUAÇÃO

Art. 48º. Os currículos dos cursos são elaborados pelo coordenador do curso, em conjunto com NDE e aprovados pelo Colegiado Superior e compreendem:

- I. disciplinas obrigatórias, definidas pelas diretrizes curriculares nacionais de cada curso; e
- II. disciplinas complementares, definidas pela Instituição como necessárias à formação profissional ou acadêmica;
- III. disciplina(s) optativa(s), escolhida(s) pelo acadêmico de acordo com a Matriz Curricular.

Parágrafo único. Para concluir qualquer curso de graduação, o aluno deve cumprir o currículo definido para o mesmo.

Art. 49º. Com a autorização do Diretor Geral, as aulas práticas e demais atividades podem ser realizadas fora da Instituição.

Art. 50º. A criação, ampliação, fechamento ou suspensão de curso de graduação deverá ser objeto de estudo da Mantenedora, podendo o Presidente nomear comissão especial para esse fim.

Parágrafo único. Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e grades curriculares elaboradas de acordo com as diretrizes nacionais aprovadas nos termos da legislação.

Art. 51º. Os currículos dos cursos de graduação oferecidos pela IES, como formalizados nos termos da legislação, uma vez cursados com total aproveitamento de todos os componentes curriculares, habilitam à obtenção do diploma respectivo.

SEÇÃO II DOS DEMAIS CURSOS

Art. 52º. Os cursos de especialização têm por objetivo desenvolver e aprofundar conhecimentos ou técnicas correspondentes a cursos de graduação e são abertos a portadores de diploma de curso superior.

Art. 53º. Os cursos de extensão/aperfeiçoamento visam:

- I. à reciclagem e ao acompanhamento da evolução de conhecimentos ou técnicas, e
- II. à difusão de conhecimentos e de cultura ou de técnicas, decorrentes das atividades de ensino e pesquisa.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 54º. A atividade de pesquisa, coordenada pelo professor indicado pelo coordenador, é executada pelos Cursos, isolados ou em conjunto, em seus limites, ou em convênios firmados pela Direção Geral.

Art. 55º. A pesquisa vinculada ao ensino será ministrada como componente curricular nas disciplinas Projeto de Pesquisa Interdisciplinar (PPI) e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), podendo ser complementada por outras atividades de ensino.

Art. 56º. A Instituição incentiva a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, especialmente, através de:

- I. implantação progressiva do regime de dedicação de tempo integral para docentes;
- II. formação e aperfeiçoamento de professores, em cursos de Pós-Graduação;
- III. financiamento de projetos científicos por si ou mediante captação de recursos junto às agências de fomento à pesquisa;
- IV. divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
- V. intercâmbio com outras instituições científicas, para estímulo dos contatos entre pesquisadores;
- VI. promoção de congressos, simpósios e outros eventos do gênero; e
- VII. realização, para seus docentes, de cursos de atualização em técnicas do ensino, métodos, planejamento e pesquisa.

Parágrafo único. Será concedido bolsas de iniciação científica, quando o quadro docente de cada curso possibilitar a orientação da pesquisa de acordo com as normas do CNPq.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 57º. O resultado das atividades de ensino, extensão e pesquisa devem ser estendidos à comunidade através de cursos e serviços.

Parágrafo único. Os serviços de extensão são prestados sob a forma de assessoria, consultoria, elaboração de estudos e projetos em matéria científica, técnica, educacional ou cultural.

Art. 58º. Os cursos, eventos e serviços de extensão, executados pela IES, devem obedecer ao planejamento do respectivo Curso e a supervisão da Direção de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

TÍTULO V

DOS REGIMES ESCOLAR E DIDÁTICO

Art.59º. A Diretoria Geral superintende e supervisiona aspectos atinentes ao regime escolar e didático.

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ANUAL

Art. 60º. O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 240 dias distribuído em dois semestres de atividades escolares efetivas, com 120 dias cada um, não computados os dias reservados para exames.

§ 1º. A Instituição informará aos interessados do ano letivo, antes de cada semestre letivo, os programas dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, observada a legislação vigente.

§ 2º. O semestre 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 estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 3º. Entre os semestres letivos regulares, são executados programas de ensino não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 61º Na modalidade EAD, o calendário necessita de um estudo mais aprofundado e necessita de aprovação da Direção e Colegiado Superior.

Art. 62º. As atividades acadêmicas são escalonadas, semestralmente, em calendário acadêmico presencial, no qual constam os prazos para os períodos de matrícula, de início e término dos períodos letivos e de exames.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos fixados pela instituição acarreta perda de direitos dos interessados.

Art. 63º. Os cursos oferecidos pela Instituição obedecem ao regime semestral ou modular.

Parágrafo único. A duração da aula será de acordo com a legislação vigente.

Art. 64º. O ano letivo consta de dois semestres regulares e de períodos especiais.

Parágrafo único. Os períodos especiais têm por objetivo o desenvolvimento de programas de ensino complementares do período letivo regular.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 65º. A Instituição, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Parágrafo único. As vagas oferecidas para cada curso são autorizadas pelo Órgão Federal competente.

Art. 66º. Os processos seletivos são disciplinados por editais próprios.

Parágrafo 1º. A Instituição estará aberta a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo de acordo com o edital.

Art. 67º. Tem direito à matrícula no primeiro semestre o candidato que, no limite de vagas existentes, obtiver classificação no Processo Seletivo, na ordem decrescente dos resultados obtidos, respeitadas as classificações.

§ 1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Registrando-se vagas iniciais remanescentes, em qualquer curso, podem ser matriculados candidatos aprovados e não aproveitados em outros cursos, por reopção de curso, observada a classificação e segundo critérios fixados pela Secretaria da Instituição e ainda transferidos de outra(s) instituição(ões).

§ 3º. Constatando o não preenchimento de vagas iniciais, é facultada à Instituição a realização de outro(s) Processo(s) Seletivo(s), mediante publicação de novo Edital, nos termos de legislação em vigor ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outros cursos ou instituições.

§ 4º. A Instituição poderá, de acordo com a legislação vigente, proceder outro tipo de Processo Seletivo para classificar os candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que pretendam cursar o ensino superior nela oferecido.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 68º. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato do Diretor Geral, para alunos classificados no processo seletivo respectivo, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- a) certidão de nascimento ou casamento;
- b) histórico escolar comprovando a conclusão do ensino médio ou documento comprobatório equivalente;
- c) comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;
- d) carteira de identidade, com validade no território nacional;
- e) título de eleitor;
- f) CPF;
- g) certificado de reservista, quando for o caso;
- h) 1 foto 3x4 atualizada;
- i) comprovante de residência.

§ 1º. A efetivação da matrícula por parte da IES está condicionada ao recebimento dos documentos indicados no Art. 73º. Referidos documentos devem ser entregues à Secretaria dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico. Esgotado esse prazo e não tendo sido entregue a documentação exigida a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo.

§ 2º. Não será aceito a documentação em que houver qualquer divergência em todas as informações prestadas.

Parágrafo único: a matrícula concretizar-se-á após o pagamento da taxa da mesma.

Art. 69º. O candidato classificado no processo seletivo requer matrícula no primeiro semestre, de conformidade com a sua opção.

§ 1º. O número de vagas anuais é pré-estabelecido no edital do respectivo processo seletivo, dentro do limite de vagas autorizadas pelo órgão competente para cada curso.

§ 2º. A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 70º. A matrícula deve ser renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º. Ressalvando o disposto no artigo 72º, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela, bem como de quitação da semestralidade anterior, bem como, da renovação do Contrato de Prestação de Serviço, que estabelece direitos e deveres do mesmo, inclusive pecuniários.

§ 3º. O número de disciplinas a cursar não interfere no valor da matrícula e sim da mensalidade, uma vez que a matrícula corresponde à vinculação do aluno à faculdade.

§ 4º. Qualquer alteração (inclusão ou exclusão) na matrícula, no que se refere à grade de disciplinas, poderá ser feita em até 30 dias após o ato da matrícula.

Art. 71º. É concedido trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos temporariamente, manter o aluno sua vinculação com as Faculdades Magsul.

Parágrafo único. O trancamento é concedido em qualquer época do período letivo, devendo, o acadêmico concluir seus estudos no prazo máximo de integralização do respectivo curso.

Art. 72º. A matrícula encerra-se, no máximo, quinze dias letivos após o início das aulas.

Art. 73º. O aluno desistente em dois períodos letivos consecutivos ou não, sem apresentação de justificativa aceita pelo Colegiado do respectivo curso, terá seu requerimento de matrícula indeferida.

Parágrafo único. O aluno reprovado em todas as disciplinas e que não renovar a matrícula no semestre letivo subsequente perderá o vínculo com a IES.

Art. 74º. No caso do diplomado em outro curso superior de graduação é exigida, para matrícula, a apresentação do diploma respectivo, devidamente registrado

acompanhado de histórico e ementário completo, após a matrícula dos aprovados no Processo Seletivo, desde que haja vagas.

Parágrafo único. Terão prioridade à matrícula: egressos da IES, diplomados em cursos afins e ordem de entrada de solicitação de matrícula.

Art. 75º. Portadores de diploma de Curso Superior poderão se matricular em disciplinas isoladas, mesmo em diferentes semestres, desde que haja vaga e compatibilidade de horários, cumprindo todos os requisitos exigidos.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 76º. A Instituição pode conceder e receber transferência de aluno, mediante o atendimento das disposições legais e das resoluções da Diretoria Geral.

Art. 77º. Excetuados os casos expressamente previstos em lei, a transferência de alunos provenientes de estabelecimentos congêneres deve ser mantida normalmente para o prosseguimento dos estudos em cursos afins, respeitando-se o limite das vagas.

Art. 78º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelos respectivos Coordenadores de Curso e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. Nenhuma disciplina do currículo estabelecido pelo Órgão Federal competente pode ser dispensada ou substituída por outra;
- II. As matérias componentes dos currículos de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas pelas instituições que receber o aluno, devendo este, entretanto, cursar as matérias ou disciplinas obrigatórias constantes do currículo pleno, de acordo com as normas fixadas pelo Órgão Federal competente;
- III. Disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênera da Faculdade, quando forem correspondentes as cargas horárias e os programas, ou a critério do Coordenador de Curso, equivalentes os conteúdos formativos;

- IV. O Colegiado Superior tem competência para deliberar sobre 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 dos sistemas de ensino e da IES;
- V. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista pela Faculdade, exceto para os casos previstos no inciso IV.

Art. 79º. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Instituição concede transferência ao aluno nela matriculado.

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

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

Art. 80º. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da própria instituição ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

§ 1º. Observadas as normas do Art. 81º, e de seu parágrafo, o aproveitamento de disciplinas dependerá dos respectivos conteúdos e das cargas horárias, com aprovação no curso de origem, serem equivalentes aos previstos pela Faculdade.

§ 2º. Considera-se para aproveitamento o componente curricular cuja carga horária equivalha a no mínimo 75% da prevista da IES.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 81º. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 82º. A frequência às aulas, participação nas demais atividades escolares, as respectivas avaliações e os serviços educacionais prestados pela instituição são

direitos dos alunos, sendo permitidas apenas aos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

Parágrafo único. É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, gestação, serviço militar inicial e determinadas afecções orgânicas, que comprovadamente impeçam a locomoção do aluno, sendo-lhes atribuídos nesses casos, mediante requerimento com documentação comprobatória, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados ou plano especial de estudos, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Colegiado Superior, desde que a duração do afastamento não ultrapasse o máximo admissível, para continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Art. 83º. É obrigatória a frequência às aulas de alunos regularmente matriculados.

§ 1º. Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo 75% das aulas e demais atividades programadas;

§ 3º. Salvos os casos previstos no parágrafo único do Art. 84º. não há abono de faltas.

§ 3º. A verificação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da secretaria.

Art. 84º. O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e exames finais.

§ 1º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§ 2º. Os exercícios escolares, em número mínimo de 02 (dois) por semestre letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de provas bimestrais escritas ou orais, e outras formas de verificação prevista no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º. O exame final realizado no fim do semestre letivo visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita ou oral dentre outros elementos, devidamente documentado e registrado.

Art. 85º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (cinco décimos).

§ 1º O arredondamento de notas será feito de um ou dois décimos para baixo na nota inteira e de três ou quatro décimos para cinco décimos acima da nota inteira;

- § 2º Será anulada a prova ou trabalho do aluno que usar de meios fraudulentos em sua realização independente de outras sanções de acordo com a natureza e extensão da fraude;
- § 3º As provas e trabalhos escolares serão obrigatórios, conferindo-se a nota 0 (zero) ao aluno que não os fizer.
- § 4º O aluno que deixar de comparecer a uma das verificações bimestrais de cada disciplina, em data fixada pela secretaria, poderá fazê-la como prova substitutiva, como alternativa para melhorar sua avaliação, no final de cada semestre, antes do exame final, mediante requerimento na secretaria.
- § 5º O aluno poderá requerer prova substitutiva ao final do semestre, acatando as normas estabelecidas pela IES.
- § 6º A nota da prova substitutiva somente será utilizada como alternativa para um dos bimestres, sem prejuízo para o aluno.
- § 7º Será concedida a revisão de nota atribuída ao exame final, quando requerida pelo interessado, no prazo de até 02 (dois) dias após sua divulgação.

Paragrafo único: Ao encerrar o semestre, o acadêmico dispõe de até 15 dias uteis para reivindicar qualquer alteração de nota ou frequência ou qualquer tipo de reclamação.

Art. 86º. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

- I. independentemente do exame final, o aluno que obtiver média de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis) das notas dos exercícios escolares;
- II. mediante exame final, o aluno que tendo obtido média de aproveitamento dos exercícios escolares, inferior a 6,0 (seis) e maior ou igual a 4,0 (quatro). Sendo aprovado se obtiver a nota final maior ou igual a 5,0 (cinco), correspondente à média aritmética entre a média semestral dos exercícios escolares e exame final.
- III. No final do semestre será oferecida uma prova substitutiva, com o conteúdo do semestre, permitindo ao acadêmico substituir a menor nota bimestral.

Parágrafo único: Na modalidade EAD, a primeira nota (N1) corresponde as atividades on-line, previstas nas Unidades de Aprendizagem (UAs) (valor de 70% da nota) e uma pesquisa da palavra-síntese (valor de 30% da nota), perfazendo o total

de 10 pontos; a segunda nota (N2) corresponde a uma avaliação semestral, perfazendo o total de 10 pontos.

Art. 87º. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, seja a nota mínima exigida, repetirá a disciplina.

§ 1º. O aluno que obtiver média final inferior a quatro ou for reprovado por faltas deverá cursar integralmente a disciplina (presencial)

§ 2º. O aluno que obtiver média final superior a quatro e com presença em 75% das aulas, poderá requerer matrícula na referida disciplina em regime não presencial de dependência.

§ 3º. O regime não presencial de dependência exige do aluno a aprovação em duas avaliações formais respeitando-se os itens I e II do Art. 86.

§ 4º O aluno que não obtiver aprovação na disciplina não presencial, deverá cursar a mesma, obrigatoriamente sob regime presencial, quando a mesma for novamente oferecida.

Art. 88º. Poderá ser oferecido uma disciplina por semestre na modalidade EAD, via internet, desde que, a carga horária seja inferior a 20% do total da carga horária do semestre, e que haja aprovação do Colegiado dos respectivos cursos e ratificada pelo Colegiado Superior.

§ 1º. Alunos com dependência (DP) poderão cursá-la na modalidade EAD, desde que, seja apenas uma disciplina e que o total desta disciplina mais a disciplina do Art. 89º sejam inferiores a 25% da carga horária do semestre a cursar.

§ 2º. A matéria de dependência (DP) a ser oferecida EAD será aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 89º. Aluno que se matricular em uma disciplina OPTATIVA deverá satisfazer todas exigências do CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.

Art. 90º. É promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda a promoção em dependências em até 02 (duas) disciplinas, respeitando-se a intercalação dos semestres pares e ímpares.

§ 1º. A IES poderá oferecer para o regime de dependências, aula fora do horário regular, desde que o número de alunos matriculados na respectiva disciplina seja suficiente para arcar com os custos da mesma.

§ 2º. O aluno não poderá avançar mais que três semestres tendo dependência por cumprir.

§3º. A dependência poderá a critério da IES ser oferecida na modalidade EAD, em conformidade com o parágrafo anterior.

§4º. Para conclusão, o aluno deverá integralizar o curso, considerando o dobro do seu tempo mínimo, incluindo período(s) de trancamento(s), se houver. Do contrário este será considerado jubilado, tendo que prestar processo seletivo novamente.

§5º. Para o aluno haverá novo estudo de matérias cursadas, e caso haja implementação de nova Matriz Curricular, o mesmo terá que cumpri-la integralmente.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADO

Art. 91º. O Estágio Supervisionado, exigido pela legislação vigente, desenvolve-se de maneira diversificada, conforme as modalidades do curso de graduação, sem vínculo empregatício.

Art. 92º. O Estágio Supervisionado tem Regulamento aprovado pelo Colegiado Superior, e consta de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em estabelecimentos de ensino, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações.

Art. 93º. Compete à coordenação do curso acompanhar a regularidade de cada estágio.

TÍTULO VI

DO CORPO SOCIAL

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 94º. O corpo docente das Faculdades Magsul se distribui entre as seguintes classes de carreira:

- I. professores tutores;
- II. professores especialistas;
- III. professores mestres.
- IV. Professores doutores

§ 1º. A título eventual e por tempo estritamente determinado a Instituição pode dispor do concurso de professores-visitantes e de professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

§ 2º. A IES pode contar também com professores voluntários, que sem remuneração, poderá participar de todas as atividades da IES, com as mesmas exigências feitas para os professores contratados do *caput* acima.

Art. 95º. São atribuições do corpo docente

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do coordenador;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa da carga horária;
- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento e acadêmico, até 72h após sua realização, dentro dos prazos estabelecidos pela mesma;
- V. observar o regime acadêmico disciplinar na Faculdade;
- VI. elaborar e executar projetos de pesquisa, quando aprovado pelo Coordenador;

- VII. votar e ser votado para representante da classe no Colegiado Superior, Direção e ainda para o Colegiado de Curso;
- VIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento;
- X. executar os programas de ensino sob sua responsabilidade, desempenhando todas as atividades inerentes, tais como aplicação de testes, provas e outros meios de avaliação estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;
- XI. participar de seminários, encontros, simpósios e outras atividades no interesse da IES;
- XII. planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos escritos ou outras tarefas docentes preparatórias ou complementares de obrigações pertinentes;
- XIII. Participar das reuniões e capacitações realizadas pela IES.
- XIV. O livro-ponto tem como base as aulas ministradas pelo professor, portanto a assinatura do mesmo será vinculada com o preenchimento dos diários eletrônicos que constam no Sistema Educacional Gennera.
- XV. O Professor que deixar de cumprir prazos seja na entrega de Plano de Ensino, Avaliações, Notas e Diário, ou não ter Plano de Aula atualizado, deixará de ter direito a adiantamentos de salário ou uso de convênios, enquanto persistir a situação.

Parágrafo único: obrigatória a frequência de professores, de acordo com § 3. do art. 47 da Lei 9.394/96.

Art. 96º. São atribuições exclusivas do Professor/Tutor:

- I. prestar informações sobre cursos a distância, oferecidos pela IES;
- II. esclarecer sobre as atividades e particularidades da Educação a Distância (EaD), Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e outros itens, divulgando os serviços;
- III. esclarecer sobre as atividades e particularidades da (EaD), Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e outros itens;

- IV. confirmar a participação do aluno;
- V. acompanhar cadastro do aluno candidato a EaD no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- VI. acompanhar desempenho do aluno no sistema de gerenciamento de aprendizagem;
- VII. tomar providências sobre aspectos pedagógicos, tecnológicos para o bom desempenho dos cursos a distância;
- VIII. encaminhar solucionar e encerrar solicitações;
- IX. executar o plano de ensino - preparar as aulas práticas de laboratório;
- X. efetuar avaliação diagnóstica de alunos;
- XI. participar de eventos profissionais, cursos, convênios, simpósios e feiras;
- XII. executar outras atividades de mesma natureza, a critério do superior imediato.

Art. 97º. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, bem como o Plano de Carreira Docente da IES.

Parágrafo único. Para substituição temporária o docente será contratado pelo regime das leis trabalhista por prazo determinado.

Art. 98º. A admissão de professor é feita, mediante seleção procedida pela coordenação de curso, ratificada pelo Colegiado Superior e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos;
- II. constitui requisito básico o diploma de graduação para professor/tutor e de pós-graduação para professor, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
- III. para admissão do professor - auxiliar, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Órgão Federal competente ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado, acrescido de trabalhos publicados de real valor ou de

exercício efetivo, de no mínimo dois anos de magistério superior ou de atividade técnico-profissional.

- IV. para admissão de professor substituto ou promoção a este nível, exige-se alternativamente:
 - a) título de mestre reconhecido pela CAPES, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro.
- V. para admissão de professor titular ou promoção a este nível, exige-se alternativamente:
 - a) título de doutor reconhecido pela CAPES, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docência, obtido na forma da lei.

SEÇÃO I DA MONITORIA

Art. 99º. É instituída a Monitoria, como forma de estímulo a vocação para o ensino e a pesquisa, como assistente de professor, destinada aos alunos regulares que se tenham destacado na aprendizagem da matéria objeto da monitoria.

§ 1º. Cabe ao Coordenador de Curso encaminhar ao Diretor das Faculdades relação dos alunos selecionados para a função de monitor.

§ 2º. Compete ao Diretor Geral das Faculdades propor ao Colegiado Superior o número de monitores, sua distribuição por disciplina e o programa de atividades.

§ 3º. É vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas, correspondente à carga horária regular da disciplina curricular.

Art. 100º. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 101º. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados, na condição de alunos regulares e não regulares.

§ 1º. São alunos regulares os matriculados em cursos de graduação.

§ 2º. São alunos não regulares, os demais matriculados nos cursos de Pós-Graduação, em nível de Especialização/Aperfeiçoamento ou Extensão, ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

§ 3º. A matrícula de alunos não regulares se dará mediante Processo Seletivo prévio regulamentado por edital próprio.

Art. 102º. Cabe aos membros do corpo discente os seguintes deveres e direitos fundamentais:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. tomar conhecimento de todas as provas e trabalhos julgados pelos professores;
- III. Trajar-se adequadamente para freqüentar a IES e ainda sendo exigida a retirada de boné ou chapéu no(s) auditório(s).
- IV. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- V. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.
- VII. atender aos dispositivos regimentais;
- VIII. observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- IX. abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores e às autoridades das Faculdades Magsul e da Entidade Mantenedora;
- X. contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio da Instituição e zelar pelo seu patrimônio.

Art. 103º. As Faculdades Magsul- FAMAG podem instituir prêmios como estímulo aos estudos ou à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Colegiado Superior.

SEÇÃO I DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 104º. São órgãos de representação estudantil o Diretório Acadêmico (DA) e os Centros Acadêmicos (CA).

Art. 105º. O DA e os CAs, órgãos de representação dos acadêmicos, têm sua organização e atribuições fixadas em regimento próprio, elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente e pelo Colegiado Superior.

Art. 106º. Os representantes estudantis integram os órgãos colegiados na proporção estabelecida pela legislação pertinente.

Art. 107º. Os representantes estudantis, junto aos órgãos colegiados, devem preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser aluno regularmente matriculado;
- II. Não ser aluno reprovado.

§ 1º. O não preenchimento desses requisitos em qualquer tempo implica na perda do mandato.

§ 2º. Os mandatos têm duração de um ano não sendo permitida a recondução.

§ 3º. Cessa automaticamente o mandato de Representante do Corpo Discente quando o mesmo:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Art. 108º. É vedado aos órgãos de representação estudantis qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político partidário, bem como incitar ou promover movimentos prejudiciais ao bom andamento das atividades acadêmicas.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 109º. O Diretor das Faculdades é responsável pela fiel observância dos preceitos de boa ordem e dignidade entre os membros dos Corpos Docente e Discente e Técnico Administrativo.

Art. 110º. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes, e às autoridades que dele emanam.

Art. 111º. Na definição das infrações disciplinares e na fixação das respectivas sanções, devem ser levados em consideração os atos contra:

- I. a integridade física e moral da pessoa;
- II. o patrimônio moral, científico, cultural e material.

Art. 112º. Configuram-se como infrações disciplinares de professores, alunos ou pessoal técnico-administrativo:

- I. deixar de observar os preceitos estatutários e regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração acadêmica em suas respectivas áreas de competência;
- II. praticar atos de desrespeito, desacato, indisciplina ou outros que atentem contra o decoro, inclusive por meios virtuais;
- III. utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento na vida escolar, em trabalhos escolares ou na execução de provas e exames;
- IV. atentar contra pessoas ou causar danos aos bens da instituição;

- V. fazer incitamento a movimentos, visando a perturbação das atividades escolares e administrativas, ou organização de manifestações coletivas não autorizadas;
- VI. agir com desídia no cumprimento de seus deveres, ou deixar de cumprir programa ou horário de trabalho a que esteja obrigado;
- VII. praticar atos definidos como infração pelas leis penais brasileiras.

§ 1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da pena.

§ 2º. Ao acusado é sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º. Os membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, em casos de danos materiais, sujeitam-se à responsabilidade civil.

Art. 113º. No caso de infração ao presente Regimento são as seguintes sanções disciplinares previstas:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão por escrito;
- IV. Desligamento/Demissão;
- V. Indeferimento de matrícula ou rematrícula.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades previstas no presente artigo poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

Art. 114º. Na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior devem ser considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 115º. Para aplicação das sanções previstas no Art. 114º devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I. A advertência verbal e escrita, de competência do Coordenador do Curso, devendo ser sigilosa.
- II. A suspensão e o desligamento são aplicados pelo Diretor Geral, após apuração e julgamento do ato que deu origem pelo Colegiado de Curso.
- III. Indeferimento de matrícula ou rematrícula pelo Diretor Geral.
- IV. Demissão de competência da Mantenedora.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Administrativo a aplicação dos incisos I, II, III e IV do Art. 116º, para todos os colaboradores administrativos e serventes, após ouvir o infrator e o chefe de seção, responsável pelo setor.

Art. 116º. A aplicação da sanção que implicar na suspensão por mais de 10 dias, ou no desligamento, deve ser precedida de inquérito administrativo no qual é assegurado o direito de ampla defesa.

Parágrafo único. Da aplicação da sanção disciplinar prevista neste artigo, cabe recurso ao Colegiado Superior, no prazo de 05 dias.

CAPÍTULO II

DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE E AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 117º. No caso de infração ao presente Regimento, pelo pessoal do corpo docente e pelo corpo técnico administrativo, são impostas, de acordo com a gravidade da falta e dos antecedentes, as sanções disciplinares previstas no Artº. 115.

§ 1º. Além das penalidades previstas neste regimento, aplicam-se aos corpos docente e técnico-administrativo as normas da legislação trabalhista.

§ 2º. Aplicam-se também penalidades ao docente que, sem motivo aceito como justificável pelo respectivo coordenador, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou o horário de trabalho a que seja obrigado.

§ 3º. A reincidência na falta prevista neste artigo importa em desídia no desempenho das respectivas funções, podendo constituir justa causa para rescisão de contrato de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 118º. Aos membros do corpo discente são impostas, conforme a intensidade da falta, as sanções disciplinares previstas no Artº. 115 devendo constar do seu prontuário.

- § 1º. O registro da sanção aplicada ao discente não deve constar no seu histórico escolar.
- § 2º. Deve ser cancelado o registro das sanções previstas nas alíneas II e III do Artº. 109 se, no prazo de 1 (um) ano de aplicação da infração, não houver qualquer reincidência.
- § 3º. Cabe ao Colegiado de Curso a aplicação dos incisos I, II, III e IV do Art. 116º, ao discente infrator após ouvi-lo.

TÍTULO VIII DA COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 119º. As Faculdades Magsul- FAMAG diplomam o aluno que concluir o curso de graduação em um dos seus cursos, desde que cursados todos os componentes curriculares do respectivo curso de graduação, em conformidade com os dispositivos fixados neste Regimento.

§ 1º. O diploma é registrado pela Universidade Federal do Mato Grosso do Sul-UFMS, de acordo com as normas estabelecidas na Portaria nº 1.095 de 25 de outubro de 2018.

§ 2º. O diploma é assinado pelo Diretor Geral das Faculdades Magsul, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

Art. 120º. Aluno(s) concluinte(s) de matéria(s) isolada(s) receberá(ão) o respectivo certificado de conclusão da(s) disciplina(s) cursada(s).

Art. 121º. O ato coletivo de colação de grau deve ser realizado em sessão solene e pública, em dia previamente determinado pelo Diretor Geral das Faculdades Magsul sendo obrigatório a presença do corpo docente do respectivo curso.

§ 1º. Mediante requerimento, em dia e hora determinada pelo Diretor Geral e na presença de dois professores, pode ser conferido o grau ao aluno que não haja comparecido à solenidade própria.

§ 2º. Na colação de grau, o Diretor Geral deve tomar juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com as fórmulas tradicionais.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 122º. O Colegiado Superior das Faculdades Magsul, por proposta de quaisquer de seus membros, pode conferir títulos honoríficos de:

- I. Professor “Honorário” – concedido a professores e cientistas ilustres, não pertencentes aos quadros da Instituição, por relevantes serviços prestados à Educação;
- II. Professor “Emérito” – concedido a professor da Instituição que tenha se destacado por relevantes serviços prestados à mesma;
- III. “Benemérito” – concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços às Faculdades Magsul;
- IV. “Honra ao Mérito” – concedido aos alunos que tenham se destacado por relevantes serviços prestados ao seu respectivo curso, à instituição ou à comunidade.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 123º. A Associação de Ensino Superior Pontaporanense – AESP – é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelas Faculdades por ela mantidas incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 124º. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades das Faculdades, colocando-lhes à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 1º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 2º. 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.

§ 3º. As unidades mantidas e o órgão colegiado máximo gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos e acadêmicos, 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 ou outro, por delegação de competência.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 125º. Todas políticas ou normas aprovadas pelo Colegiado Superior, ou pela Mantenedora, são consideradas como parte componente do presente regimento.

Art. 126º. Nenhuma publicação que envolva o nome das Faculdades Magsul- FAMAG poderá ser feita sem a prévia autorização da Diretoria das mesmas.

Art. 127º. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só pode ser modificado por iniciativa do Presidente da Mantenedora ou proposta de um terço dos membros do Colegiado Superior, devendo a alteração ser aprovada por 2/3(dois terços) deste colegiado e homologada pela Mantenedora.

Art. 128º. As disposições do presente Regimento são complementadas, quando necessário, por Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores, nos limites de suas respectivas atribuições.

Art. 129º. Os casos omissos no presente regimento são resolvidos pelo Colegiado Superior.

Art. 130º. Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Órgão Federal competente aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do semestre letivo subsequente da aprovação, observadas as demais formalidades legais.

Ponta Porã, 23 de junho de 2021.

Prof.^a Dra. Maria de Fátima Viegas Josgrilbert
Diretora Geral