



REGIMENTO INSTITUCIONAL

FACEAR CURITIBA

2022



(41) 3643-1551



TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO I DA FACULDADE	5
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS	5
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	6
TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
CAPÍTULO I DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR.....	8
CAPÍTULO II DA DIRETORIA.....	10
CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES	11
Seção I Do CAF Central Acadêmico Financeira.....	11
Seção II Do Setor Administrativo	13
Seção III Do Setor Financeiro.....	13
Seção IV Setor de Recursos Humanos.....	14
Seção V Da Biblioteca.....	15
Seção VI Da Supervisão Pedagógica	16
Seção VII Do Setor de Tecnologia da Informação.....	16
TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	17
CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE CURSO	17
CAPÍTULO II DO NÚCLEO DODENTE ESTRUTURANTE	18
CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE CURSO	19
CAPÍTULO IV DO NEAD	21
CAPÍTULO V DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO PRUNI - PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS.....	22
CAPÍTULO VI DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FIES – FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR	24
CAPÍTULO VII DO NÚCLEO DE QUALIDADE EDUCACIONAL – NQE.....	25
CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO – CPA	27
CAPÍTULO IX DA FORMAÇÃO PERMANENTE DE TUTORES - PFPT.....	27
CAPÍTULO X DO VOLUNTARIADO DE INICIAÇÃO A PESQUISA – P-VIP	28
CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO DE DOCENTES	29
TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	29
CAPÍTULO I DO ENSINO	30



Seção I Dos Cursos	30
Seção II Da Estrutura dos Cursos de Graduação	30
CAPÍTULO II DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA.....	31
CAPÍTULO III DOS GRUPOS DE PESQUISA.....	32
Seção I DA MANUTENÇÃO E EXCLUSÃO DOS GRUPOS DE PESQUISA	33
Seção II DOS OBJETIVOS GERAIS	33
Seção III PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	34
Seção IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	35
CAPÍTULO V COORDENAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E PROJETOS DE EXTENSÃO- CAPEX	35
TÍTULO VI DO REGIME ACADÊMICO	
CAPÍTULO I.....	37
DO ANO LETIVO.....	37
CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO	38
CAPÍTULO III DA MATRÍCULA.....	39
CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	41
CAPÍTULO V DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM - GRADUAÇÃO MODALIDADE PRESENCIAL.....	44
CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM - GRADUAÇÃO MODALIDADE Á DISTÂNCIA.....	47
CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO EM REGIME INTENSIVO	49
CAPÍTULO IX DOS ESTÁGIOS	49
TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA	50
CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE.....	50
CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE.....	51
CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	53
TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR	53
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	53
CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES	53
CAPÍTULO III DAS PENALIDADES.....	54
CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO.....	55
TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	56
TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	57
TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS	58



**REGIMENTO INSTITUCIONAL
FACULDADE EDUCACIONAL ARAUCÁRIA**

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA FACULDADE

Art. 1º. A Faculdade Educacional Araucária, com limite territorial de atuação no Município de Curitiba, Estado do Paraná, é uma instituição particular de ensino superior mantida pela ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL ARAUCÁRIA LTDA.

Art. 2º. ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL ARAUCÁRIA LTDA, é pessoa jurídica de direito privado interno, com fins lucrativos, com sede e foro no Município de Curitiba, Estado do Paraná, tendo seu contrato social registrado na Junta Comercial do Paraná em 26/10/2007, sob o nº 41206055360.

Art. 3º. A Faculdade Educacional Araucária rege-se pela Constituição Federal Brasileira, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Facear, por este Regimento, pelo estatuto da Mantenedora, pelas normas emanadas de seu Conselho Acadêmico Superior e pela legislação específica do ensino superior.

§ 1º Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões “Faculdade Educacional De Araucária”- “FACEAR”.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Como Instituição de Educação Superior, a Faculdade Educacional Araucária tem por objetivos:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar recursos humanos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- disponibilizar ao mercado profissionais que tenham uma visão abrangente das mais



- modernas técnicas, aliando a teoria à prática;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, promover o entendimento do homem em relação ao meio em que vive;
 - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
 - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
 - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
 - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios, resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas historicamente e na instituição;
 - despertar a comunidade para a dimensão social e para o exercício comprometido e responsável da cidadania, assim como para a produção de bens que estejam à disposição de todos os cidadãos;
 - desenvolver um processo educacional voltado à transformação do homem e da natureza, em benefício coletivo e em prol da preservação da vida na terra em todas as formas de sua manifestação.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 5º. A estrutura organizacional e a administração da Faculdade Educacional Araucária compreendem os seguintes níveis e órgãos:

- I.** de Administração Superior:
 - a) deliberativo, o Conselho Acadêmico Superior;
 - b) executivo, a Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica;



- c) de apoio e suplementares, os quais são:
- CAF – Central Acadêmico Financeira;
 - Setor Administrativo;
 - Setor Financeiro;
 - Setor de Recursos Humanos;
 - Biblioteca;
 - Supervisão Educacional;
 - Setor de TI.

II. de Administração Básica:

- a) deliberativo, o Colegiado de Curso;
- b) deliberativo, o Núcleo Docente Estruturante de Curso;
- c) executivo, a Coordenação de Curso;

Art. 6º Ao Conselho Acadêmico Superior e aos colegiados de curso, órgãos colegiados deliberativos da administração superior e da administração básica, respectivamente, aplicam-se as seguintes normas:

- o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- o presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- nenhum membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
- os órgãos colegiados promoverão constantemente a avaliação de suas atividades, com vistas ao aprimoramento do processo.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR



CAPÍTULO I DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR

Art. 7º O Conselho Acadêmico Superior é o órgão máximo da Faculdade Educacional Araucária, de natureza deliberativa e normativa, cuja atribuição é a de zelar pela qualidade e excelência das atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 8º O Conselho Acadêmico Superior é constituído:

- I. pelo diretor da faculdade, seu presidente;
- II. pelo diretor acadêmico;
- III. por um representante da entidade mantenedora;
- IV. pelos coordenadores de curso;
- V. pelo coordenador da CPA;
- VI. por dois professores;
- VII. por um representante do corpo discente;
- VIII. por um representante do corpo técnico-administrativo; e
- IX. por um representante da comunidade.

§ 1º Os mencionados nos incisos I, II, III, IV e V são membros natos.

§ 2º Os mencionados no inciso VI são eleitos por seus pares para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º O mencionado no inciso VII é indicado pelo Diretório Central dos Estudantes para mandato de um ano, vedada a recondução.

§ 4º O mencionado no inciso VIII é indicado pela direção para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O mencionado no inciso IX é indicado pelo Presidente da Associação Comercial do Bairro para mandato de dois anos, permitida recondução.

Art. 9º O Conselho Acadêmico Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 10. Compete ao Conselho Acadêmico Superior:

- aprovar o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à Mantenedora e ao Conselho Nacional de Educação;
- aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;



- aprovar o plano anual de atividades da Faculdade, em conformidade com o PDI;
- apreciar e aprovar o relatório anual da Diretoria;
- deliberar, em instância final, sobre a criação, implantação, modificação e extinção de cursos e programas de graduação, de pós-graduação, sequenciais, de extensão e outros, nos termos da legislação em vigor e conforme o PDI;
- deliberar, em instância final, sobre o projeto pedagógico dos cursos e suas modificações;
- fixar o calendário acadêmico;
- regulamentar a realização do processo seletivo;
- fixar diretrizes e políticas de funcionamento dos estágios supervisionados;
- regulamentar o Programa de Monitoria Acadêmica;
- regulamentar os processos de transferência, de acordo com o que dispõe a legislação educacional;
- fixar normas complementares a este Regimento relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;
- regulamentar o processo de seleção de professores para a contratação pela Mantenedora;
- deliberar sobre políticas de aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho docente;
- deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
- decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas e da comunidade em geral;
- autorizar acordos e convênios propostos pela Mantenedora, a serem firmados com entidades e instituições nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de órgãos administrativos, de apoio ou suplementares;
- manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelas coordenações de curso;
- regulamentar o Processo Administrativo Disciplinar para aplicação de penas a todo corpo administrativo, docente e discente;
- decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- sugerir e aprovar medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;



- exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA

Art. 11. A Diretoria é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade, constituída pelo Diretor Geral e Direção Acadêmica.

Art. 12. A Direção Geral e o Diretor Acadêmico são designados pela Mantenedora, para mandato por tempo indeterminado, podendo ser reconduzidos ou substituídos nos casos previstos neste Regimento ou por decisão da Mantenedora.

Art. 13. São atribuições do Diretor Geral:

- garantir a qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- representar a Faculdade perante as autoridades do poder público e junto a instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras;
- convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico Superior;
- elaborar o plano de atividades da Faculdade, juntamente com as coordenações de curso, e submetê-lo à aprovação do Conselho Acadêmico Superior;
- elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à apreciação do Conselho Acadêmico Superior;
- coordenar a realização do processo seletivo;
- conferir graus e títulos, assinar diplomas e certificados;
- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- propor à Mantenedora a contratação de pessoal técnico-administrativo;
- firmar convênios, contratos e acordos de interesse da Faculdade;
- autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do Conselho Acadêmico Superior;
- exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que



lhe sejam atribuídas pelo Conselho Acadêmico Superior.

Art. 14. A Direção Acadêmica é órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica, atuando como mediadora junto à Direção Geral, às Coordenações e demais setores. São atribuições da Direção Acadêmica:

- supervisionar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;
- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente;
- atribuir atividades aos docentes, ouvindo os coordenadores dos cursos;
- coordenar e monitorar o planejamento institucional acadêmico;
- coordenar processos gerenciais acadêmicos;
- promover a integração dos cursos e das disciplinas, atividades acadêmicas e seminários;
- a avaliação do trabalho pedagógico;
- planejar, organizar e articular o funcionamento de programas, projetos, serviços e atividades no âmbito do ensino, pesquisa e extensão;
- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Acadêmico Superior;
- exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES

Seção I Do CAF Central Acadêmico Financeira

Art. 15. O CAF é o órgão de apoio à Diretoria responsável pelo controle e registro acadêmico.

Parágrafo único. As atividades do CAF são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.



Art. 16. São atribuições do Secretário Acadêmico:

- responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais do CAF;
- cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor;
- organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços do CAF;
- redigir e expedir a correspondência do setor;
- receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;
- aplicar a legislação educacional;
- organizar a coletânea da legislação, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviço;
- organizar e manter atualizado o arquivo das grades curriculares, de Planos de Curso das disciplinas dos cursos da Faculdade;
- redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;
- fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraíndo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;
- elaborar diários de classe;
- divulgar as notas bimestrais e finais, de acordo com o calendário acadêmico;
- elaborar o edital de vagas disponíveis para transferência;
- elaborar relatórios anuais das atividades de Secretaria com dados estatísticos, referentes as matrículas, transferências, trancamentos, desistências e formandos;
- elaborar relatórios anuais com dados estatísticos sobre o desempenho acadêmico;
- auxiliar na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos de graduação;
- participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;



- participar do processo de avaliação institucional;
- supervisionar a organização e manutenção do arquivo ativo e inativo dos acadêmicos;
- exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção II Do Setor Administrativo

Art. 17. O Setor Administrativo é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões administrativas da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades do Setor Administrativo são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 18. São atribuições do Encarregado Administrativo:

- prever as necessidades e requisitar material de consumo;
- conferir, receber e distribuir material de consumo;
- registrar o movimento, zelando pelo uso racional e a conservação de materiais;
- proceder o tombamento do material permanente;
- providenciar o reparo de móveis e de outros equipamentos que porventura se danifiquem;
- organizar os procedimentos referentes à ordem e manutenção das dependências da Faculdade e a segurança das pessoas e das instalações;
- participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- prestar informações para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- realizar a avaliação do serviço de seus auxiliares;
- participar do processo de avaliação institucional;
- participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Planode Desenvolvimento Institucional;
- exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção III Do Setor Financeiro

Art. 19. O Setor Financeiro é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões financeiras



da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades do Setor Financeiro são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 20. São atribuições do Setor Financeiro:

- arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda, inclusive os resultantes da prestação de serviços pela instituição;
- receber anuidades, mensalidades, taxas e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;
- controlar rigorosamente os títulos a pagar;
- elaborar balancetes mensais e o balanço anual, acompanhado do demonstrativo de lucros e perdas, para apreciação da Diretoria;
- realizar o pagamento dos salários do corpo docente e corpo administrativo, conforme a elaboração da folha de pagamento pelo Setor de Recursos Humanos;
- participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- realizar a avaliação do serviço de seus auxiliares;
- participar do processo de avaliação institucional;
- participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção IV Setor de Recursos Humanos

Art. 21. O Setor de Recursos Humanos é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões que envolvam contratação de funcionários, organização de documentos, qualificação, remuneração e outras funções relacionadas ao corpo docente e técnico-administrativo da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades do Setor de Recursos Humanos são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 22. São atribuições do Setor de Recursos Humanos:

- realizar a seleção dos novos funcionários do corpo técnico-administrativo, além de auxiliar os Coordenadores de Cursos na seleção de novos docentes;
- manter um cadastro de currículos de candidatos a vagas docentes e técnico-



administrativas;

- elaborar e organizar, mantendo atualizado o fichário com registros de dados funcionais e pessoais do corpo docente e técnico-administrativo da Faculdade;
- informar a Direção sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;
- elaborar as folhas de pagamento e repassar ao Setor Financeiro para que proceda ao pagamento;
- informar aos professores e ao corpo técnico-administrativo as eventuais alterações ocorridas em sua vida funcional;
- cuidar da constante qualificação do corpo técnico-administrativo e docentes, organizando treinamentos de acordo com a necessidade ou solicitação de outro setor;
- participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;

Seção V Da Biblioteca

Art. 23. A Biblioteca é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designado pelo Diretor, e de seus auxiliares.

Art. 24. Constituem atribuições do bibliotecário:

- organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, CD-ROM's, fitas de vídeo, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- organizar, em conjunto com os coordenadores de curso, o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
- fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
- propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
- autorizar a reprodução de cópias de trabalhos e documentos, lâminas e outros materiais requisitados pelos órgãos competentes;
- fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;



- proceder a avaliação do serviço de seus auxiliares;
- participar do processo de avaliação institucional;
- elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- participar da elaboração do plano anual e do Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade;
- exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção VI Da Supervisão Pedagógica

Art. 25. A Supervisão Educacional é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de apoiar os Coordenadores de Cursos e docentes.

Parágrafo único. A Supervisão Educacional também realiza a supervisão das ações dos docentes.

Art. 26. Constituem atribuições do Supervisor Educacional:

- apoiar os Coordenadores de Cursos e docentes na realização das tarefas pedagógicas, tais como: responsabilizar-se pela reprodução de documentos, proceder as comunicações internas e externas;
- participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção VII Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 27. O Setor de TI é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de proporcionar apoio às atividades administrativas e de ensino.

Parágrafo único. As atividades do Setor de TI são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 28. Constituem atribuições do Setor de TI:

- gerenciamento lógico e físico da Rede de Informática;
- criação e manutenção de usuários do sistema;
- atendimento aos usuários;



- criação e gerenciamento de contas de e-mail;
- instalação e gerenciamento de programas;
- instalação, manutenção e verificação dos equipamentos;
- instalação e manutenção da central telefônica.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 29. O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da coordenação didática, da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino do respectivo curso.

Art. 30. O Colegiado de Curso é constituído:

- I. pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. pelos professores do curso;
- III. por um representante discente.

§ 1º Os mencionados nos incisos I e II são membros natos.

§ 2º O representante mencionado no inciso III é indicado pelos seus pares para mandato de um ano, vedada a recondução.

Art. 31. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente a cada início e final de semestre letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 32. Compete ao Colegiado de Curso:

- acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, garantindo a qualidade do curso;
- aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostos pelo Coordenador;
- aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso;
- aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias,



- atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias;
- sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- propor e aprovar alteração no projeto pedagógico do curso, e a reestruturação da grade curricular sempre que necessário, observadas as Diretrizes Curriculares e estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e a legislação pertinente;
- deliberar sobre a aceitação de atividades acadêmicas complementares e estudos independentes para atribuição de créditos ao currículo do aluno;
- propor normas complementares a este Regimento;
- exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 33. O Núcleo Docente Estruturante do Curso é o órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da elaboração, implementação, revisão e atualização do Projeto Pedagógico, bem como da política de ensino do respectivo curso.

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante é constituído:

- I. Pelo Coordenador do Curso;
- II. Por, pelo menos, 4 professores com titulação obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*; contratados em regime de trabalho integral ou parcial.

Art. 35. Compete ao NDE:

- elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- atualizar o Projeto Pedagógico do Curso;
- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a



indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 36. Cada curso ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 37. São atribuições do Coordenador:

Na Administração Acadêmica

- Executar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, em cada período letivo.
- Elaborar, atualizar e implementar o projeto pedagógico do curso, buscando a otimização entre as políticas educacionais e diretrizes curriculares estabelecidas pelo MEC e as necessidades do mercado de trabalho da área em que atuam.
- Planejar, acompanhar e coordenar a organização didático-pedagógica do curso, visando assegurar, com qualidade, as condições de ensino e aprendizagem dos alunos.
- Determinar o perfil dos professores, obedecendo a critérios objetivos, baseados na experiência profissional sólida, na excelência da formação acadêmica e na competência didático-pedagógica, seguindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela FACEAR para o Recrutamento e Seleção de Docentes.
- Definir e acompanhar o processo de seleção dos docentes.
- Receber, analisar e encaminhar currículos aprovados de candidatos à docência, quando solicitado.
- Validar o processo de indicação de desligamento dos docentes.
- Verificar, continuamente, a existência da infraestrutura necessária ao funcionamento dos cursos no campus, em conjunto com a Direção do campus.
- Avaliar e solicitar a atualização, sempre que necessário, da bibliografia existente nas Bibliotecas.
- Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades acadêmicas complementares.
- Integrar-se com os coordenadores dos outros cursos, buscando o compartilhamento de ações e recursos da Instituição com vistas à racionalização e otimização deles.



- Participar do planejamento e da elaboração do orçamento do curso, em conjunto com a Direção do campus.
- Promover e participar de reuniões do colegiado dos professores para aprimoramento do curso.
- Participar do processo de otimização de disciplinas.
- Organizar e participar de palestras diversas durante o semestre letivo, como: Aulas Magnas e Aulas Inaugurais.
- Desenvolver e manter atualizada a página do curso.
- Responsabilizar-se pela divulgação das informações referentes ao curso a todas as áreas envolvidas.
- Fazer integração e convênios com outras instituições e empresas com o objetivo de agregar valor ao curso.

Com o Corpo Docente

- Orientar os professores do curso quanto aos objetivos deste, ao papel e desempenho do docente na disciplina, no curso e na Instituição, propondo medidas para melhoria da qualidade do curso.
- Verificar a aderência dos professores às disciplinas para as quais estão alocados e garantir o cumprimento do programa.
- Supervisionar o cumprimento do programa por parte do professor
- Incentivar a qualificação dos docentes e verificar a produção acadêmica destes.
- Atualizar, com os professores do curso, a bibliografia das disciplinas.

Com o Corpo Discente

- Coordenar e se responsabilizar pela análise dos processos de isenção de disciplinas, nos casos de Transferências Internas, Transferências Externas, mudanças de currículo ou de curso e Matrícula sem Vestibular;
- Acompanhar os resultados obtidos pelos alunos em exames, congressos e concursos externos, quando for o caso.
- Acompanhar o desenvolvimento profissional dos egressos do curso.
- Acompanhar, com o coordenador acadêmico, o processo de aproveitamento de estudos dos alunos, gerando orientações e isenções pertinentes com base no plano de equivalências de disciplinas estabelecidas.



- Determinar políticas de monitoria para o curso.
- Incentivar e coordenar os Projetos de Pesquisa e Iniciação Científica

CAPÍTULO IV DO NEAD

Art. 38. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância na Instituição, em extensão, graduação e pós-graduação, subordinado à Diretoria Geral e Acadêmica e que tem como objetivos desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 39. O NEAD terá como finalidade:

- a) Valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento;
- b) Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância;
- c) Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior;
- d) Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino presencial, incorporando a este, recursos pedagógicos e tecnológicos próprios da educação a distância;
- e) Implantar, implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância para os diversos segmentos da sociedade, que envolva a criação de cursos em diversos níveis, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância nas seguintes categorias, conforme a legislação em vigor:
 - Disciplinas para Nivelamento
 - Cursos de Especialização
 - Cursos de Aperfeiçoamento
 - Cursos de Extensão
 - Cursos Profissionalizantes
 - Disciplinas Online, de acordo com a portaria 4059/2004
 - Outros que se fizerem necessários e que estiverem de acordo com os objetivos da educação a distância, da IES e desse núcleo;



- f) Oferecer alternativas de formação e capacitação profissional, propiciando o acesso à educação universitária a todas as regiões do Brasil;
- g) Articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação a distância;
- h) Buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais e internacionais, de modo a atender às novas demandas por uma educação mais dinâmica, de forma efetiva e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em função da ampliação da clientela e de sua viabilidade econômica;
- i) Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de homepage para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à Internet para discentes e docentes através do ambiente virtual de aprendizagem – AVA;

Art.40. São atribuições do NEAD:

- a) assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores das IES;
- b) oferecer cursos e/ou atividades formativas de graduação e de Pós - Graduação lato sensu; e de Extensão;
- c) qualificar docentes e técnicos administrativos para atuarem em EAD
- d) assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito das IES;
- e) apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- f) estudar, elaborar e difundir modalidades de EAD;
- g) promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EAD;
- h) propor normas de organização, gestão e avaliação da EAD no âmbito das IES;
- i) analisar projetos e experiências na área de EAD das IES;
- j) desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais;
- k) promover congressos, simpósios e similares sobre assuntos relacionados com EAD.

**CAPÍTULO V DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO
PROUNI - PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS**



Art. 41. A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social - COLAPS do PROUNI – Programa Universidade para Todos, é um órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social - CONAP e a comunidade acadêmica da Faculdade. Parágrafo único. Para cada endereço de funcionamento da IES haverá uma COLAPS designada para atuação específica

Art. 42. Compete à Comissão:

- Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI na Faculdade;
- Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – CONAP;
- Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;
- Fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

Art. 43. A Comissão é composta por:

- I. Um Representante do Corpo Discente, que deve ser bolsista PROUNI;
- II. Um Representante do Corpo Docente contratado em regime de trabalho de temporária;
- III. Um Representante da Direção da Faculdade, que deve ser o Coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES;
- IV. Um Representante da Sociedade Civil.

§ 1º Há um membro suplente para cada membro titular, para substituí-lo nos casos de ausência justificada.

§ 2º Os membros referidos nos incisos I e II deste artigo são eleitos por seus pares.

§ 3º O representante referido no inciso IV deste artigo é escolhido entre os candidatos indicados por organizações da sociedade civil, mediante eleição ou acordo entre elas, cujo resultado será comunicado por escrito ao coordenador da Comissão Local.

§ 4º Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 5º A Comissão, existente em cada endereço de oferta da IES, tem vigência de 2 (dois) anos e, ao término deste, sua composição deve ser renovada.



CAPÍTULO VI DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FIES – FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

Art. 44. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES é o órgão responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato ao Programa.

Parágrafo único. Para cada endereço de funcionamento da IES haverá uma CPSA designada para atuação específica.

Art. 45. A Comissão é composta por:

- I. Dois Representantes da IES;
- II. Dois Representantes do Corpo Discente da IES;
- III. Um representante do Corpo Docente da IES.

§ 1º Os representantes referidos no caput deste artigo integram o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

§ 2º Não havendo entidade representativa dos estudantes no local de oferta de cursos, os representantes estudantis serão escolhidos pelo corpo discente da Instituição.

§ 3º O presidente e o vice-presidente da Comissão devem obrigatoriamente, ser o representante da instituição de ensino ou o representante da IES no local de oferta de cursos no FIES.

Art. 46. São atribuições da Comissão:

- Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da Instituição;
- Permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e dos endereços eletrônicos dos membros da Comissão e dos integrantes da respectiva equipe de apoio técnico;
- Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do sistema eletrônico SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil;
- Emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento;



- Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento

CAPÍTULO VII DO NÚCLEO DE QUALIDADE EDUCACIONAL – NQE

Art. 47. O Núcleo de Qualidade Educacional – NQE é um órgão de apoio educacional, que presta acompanhamento pedagógico e psicológico aos discentes, atendimento aos requisitos legais, e assessoria didático-pedagógica às diversas atividades desenvolvidas no âmbito dos Cursos de Graduação mantidos pela Faculdade Educacional Araucária – FACEAR.

Art. 48. O Núcleo de Qualidade Educacional - NQE da Faculdade Educacional Araucária tem a finalidade de proporcionar aos docentes e discentes subsídios, informações e assessoramento para que possam escolher, entre diversos itinerários e opções, aquele que lhe é mais adequado. Entendido como um projeto educacional que tende a proporcionar meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional e social.

Art. 49. O Núcleo de Qualidade Educacional - NQE está sob ação da Direção Acadêmica, do Diretor Geral e por docentes designados pela Direção Geral.

Parágrafo único. Os profissionais que oferecem um acompanhamento as atividades do NQE, além de atuar diretamente com a Direção Acadêmica e com a Direção Geral, são profissionais com formação em pedagogia adequada para atendimento das diversas áreas abrangidas.

Art. 50 O Núcleo de Qualidade Educacional da FACEAR atende, ao corpo docente, ao corpo discente e ao corpo técnico-administrativo

Art. 51. O Núcleo de Qualidade Educacional - NQE tem como objetivos específicos:

- Orientar a todos os envolvidos no desenvolvimento pessoal, educacional, profissional – visando ações que contribuam para a melhoria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão.
- Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento.
- Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e



administrativos.

- Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da IES.
- Revisar periodicamente suas atividades para assegurar a continuidade e a coerência do seu trabalho.
- Estabelecer um acompanhamento pedagógico de orientação ao cumprimento dos requisitos legais relacionados no instrumento de avaliação do MEC.
- Contribuir para uma política educacional inclusiva de atendimento à pessoa com necessidades educacionais especiais, em situação temporária ou permanente, conforme observada no PDI.
- Auxiliar e acompanhar a inserção da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista em turma regular.
- Combater qualquer forma de racismo e/ou discriminação no meio acadêmico, através de acompanhamento personalizado dos protagonistas envolvidos.
- Acompanhar o resultado de processos disciplinares quando da abertura em função de ações, atos ou discursos racistas e discriminatórios.
- Fomentar o cumprimento da educação dos direitos humanos nos modelos de ensino, pesquisa e extensão, no modelo de gestão e nos diversos processos de avaliação.
- Incentivar a participação dos docentes em cursos, seminários, congressos e outros eventos pertinentes à área de atuação e que contribuam para o aprimoramento do trabalho pedagógico da Instituição.

§ 1º. O NQE deve garantir o atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

§ 2º. Caso haja necessidade, o NQE designará profissional para acompanhar o estudante portador da síndrome nas atividades acadêmicas.

§ 3º. Ao NQE caberá promover ações de difusão dos Direitos Humanos, como processo dinâmico, multidimensional, que envolva toda a comunidade acadêmica e que dissemine a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana.

Art. 52. O NQE também deverá observar a infraestrutura da instituição e orientar que esta seja adequada para permitir a locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, adaptação de



sanitários, bebedouros e sinalização tátil e em braile compatível para pessoas com deficiência visual, de forma que o estudante, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

Art. 53. O Núcleo de Qualidade Educacional – NQE possui regulamento próprio, adotado pela instituição.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 54 - A CPA é um órgão autônomo responsável pela coordenação da Auto-avaliação Institucional, de acordo com os seguintes critérios a saber:

- o mandato da CPA será de dois anos, podendo ser reconduzida por mais um mandato, conforme determinação da Direção Geral;
- a nomeação da Comissão Própria de Avaliação é da competência da Direção Geral da Instituição e, poderá ser feita por portaria.
- a nomeação de nova Comissão será feita preferencialmente no mês de dezembro, para início de mandato no mês subsequente.
- obrigatoriamente a CPA será composta de forma equitativa, por representantes das comunidades técnico-administrativa, docente, discente e comunidade civil organizada.
- a sede da CPA será a mesma da Ouvidoria, onde se realizarão as reuniões dos membros que a compõem, no mínimo quatro vezes por ano.
- o processo de escolha iniciará por meio de publicação de edital de convocatória geral, exposta na sede da CPA entre 15 de outubro e trinta de novembro do ano em que findar o mandato e não haja recondução.
- a escolha dos membros representantes se fará por indicação das respectivas comunidades junto à CPA durante o mês de novembro.
- havendo mais de um interessado em participar, a escolha competirá ao Conselho Acadêmico Superior (CAS).

CAPÍTULO IX DA FORMAÇÃO PERMANENTE DE TUTORES - PFPT

Art. 55. O Programa de formação permanente em "Tutorias" (PFPT) da Faculdade FACEAR, para cursos na modalidade a distância, capacita o profissional para o conhecimento e a reflexão sobre o



importante papel do tutor nas instituições de ensino a distância.

- Programa de formação permanente, organizado e ministrado pela Coordenação do Curso na Modalidade a Distância da FACEAR, com cronograma de oferta semestral e certificação das atividades.
- Os tutores podem participar da formação permanente dos docentes e os docentes podem participar da formação permanente dos tutores.
- Os tutores contribuem para a avaliação do material didático uma vez que acompanham e orientam os alunos na realização das atividades de aprendizagem propostas nos materiais didáticos. IV - Todo docente do quadro também será tutor, ou professor-tutor.
- Poderá compor ou fazer parte do **Programa Voluntário de Iniciação a Pesquisa – (P-VIP)**, com apoio e suporte da FACEAR para participar de eventos científicos, técnicos e culturais.
- A Faculdade FACEAR prioriza a contratação de professores que possuem experiência profissional além da docência, em especial na educação a distância.
- A admissão de um professor será feita mediante seleção e indicação da coordenação de curso, com aprovação da direção, observados critérios especificados no PDI.
- Poderá haver a contratação de professores na categoria funcional de Instrutores, não integrantes do quadro de carreira, para o desempenho de funções técnicas ou auxiliares
- no ensino ou extensão, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e pela Direção.
- É obrigatória a frequência de professores e alunos, salvo no programa semipresencial.

CAPÍTULO X DO VOLUNTARIADO DE INICIAÇÃO A PESQUISA – P-VIP

Art. 56 - Fomento entre os docentes na produção de conteúdos que possam servir de instrumento para a formação de alunos, técnicos-administrativos e demais pessoas da sociedade.

- Incorporação do conhecimento científico à capacidade de argumentação.
- Debate e encaminhamento de possíveis soluções para um problema
- Pode ser formado por docentes, técnicos administrativos, discentes e por pesquisadores externos a FACEAR, segundo critérios de liderança, determinado em instrução normativa interna.
- Aos participantes do programa, estes devem cumprir com o envio/submissão de um artigo, para revistas/jornais (eletrônicos/*papers*), ou participação em congressos,



simpósios, seminários ou qualquer outro evento de divulgação técnico-científica.

- Projetos de pesquisa podem se iniciar em qualquer semestre, não ultrapassando 6 meses (1 semestre) de duração, mas podendo ser renovado, com a concordância do professor orientador.
- Será possível a escolha de um bônus para o cumprimento do projeto de pesquisa, dentre as quais: Creditar 80 horas/atividade como parte das horas complementares do curso de graduação, atividade esta que não possui vínculo empregatício ou, requerer que sua IC/IT valha como horas/atividades complementar creditada como equivalência na falta de um estágio supervisionado em carga horária não superior a cumprida (80 horas/atividade), desde que o projeto de pesquisa possua um artigo publicado e outro submetido/publicado e que não tenha consumido seu bônus do programa de IC/IT, ou desconto na sua mensalidade, (1% a 30%), conforme regra em portaria própria.

CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO DE DOCENTES

Art. 57 - Docentes da Faculdade FACEAR que tiverem trabalhos aceitos para apresentação sob a forma de comunicação científica (temas livres) e de pôsteres, terão direito a ajuda de custo, para subsidiar despesas de traslado, pagamento de taxa de inscrição no evento e/ou diárias para parte das despesas com hospedagem e alimentação.

I - Cursos de capacitação, palestras sobre metodologias ativas, são algumas das atividades que a FACEAR pretende oferecer aos docentes.

II - Capacitações pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem melhorar a condição acadêmico-pedagógica em disciplinas.

III - Serão realizados debates durante as semanas que antecedem o início das aulas, com palestrantes e mesas redondas, sobre propostas, experiências e diferentes práticas no processo de avaliação, seja para o ensino presencial como a distância.

IV - A elaboração de material didático também é alvo de interesse da FACEAR, uma vez que se estabelece um modelo de ensino a distância.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA



CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I Dos Cursos

Art. 58. A Faculdade Educacional Araucária ministra os seguintes cursos e programas:

- I. graduação;
- II. pós-graduação;
- III. extensão;
- IV. sequenciais;
- V. outros, em conformidade com a lei.

Art. 59. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 60. Os cursos de pós-graduação compreendem programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor.

§ 1º Cada curso ou programa de pós-graduação tem projeto específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º A Faculdade Educacional Araucária pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com universidades ou outras instituições de ensino superior.

Art. 61. Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

Art. 62. Os cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade Educacional Araucária, observada a legislação em vigor.

Art. 63. A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, desde que atenda à legislação vigente.

Seção II Da Estrutura dos Cursos de Graduação



Art. 64. Os cursos de graduação ministrados na instituição obedecem ao regime semestral.

Art. 65. Os cursos de graduação da FACEAR terão suas grades curriculares aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado, inseridas no Projeto Pedagógico do Curso, com base nas Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Os Projetos Pedagógico dos Cursos contemplam os requisitos legais estabelecidos pelo MEC, atendendo os itens: condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; condições de acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Políticas de Educação Ambiental, Desenvolvimento Nacional Sustentável e Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Estes conteúdos são tratados amplamente nas aulas bem como constam nas ementas das disciplinas.

§ 2º A grade curricular e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica.

§ 3º A integralização da grade curricular; estar regular com o Enade; e a colação de grau qualificam o aluno à obtenção do diploma.

§ 4º A critério do Conselho Acadêmico Superior, os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos podem ter abreviada a duração dos seus cursos, nos termos da lei e de regulamento.

Art. 66. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes ao programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º O plano de curso de cada disciplina é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Podem ser ministradas disciplinas por módulos, a critério dos colegiados de curso.

CAPÍTULO II DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA



Art. 67. A Faculdade incentiva a produção científica através de auxílio aos docentes para participação em congressos e seminários, bem como publicação de trabalhos na revista ELETRÔNICA da Facear.

CAPÍTULO III DOS GRUPOS DE PESQUISA

Art. 68 - Grupos de pesquisa são definidos como um conjunto de indivíduos organizados hierarquicamente em torno de uma ou, eventualmente, duas lideranças, os grupos de pesquisa se tornam espaços importantes para a troca de experiências e para a execução de projetos de iniciação científica.

Art. 69 - Os grupos de pesquisa podem ser formados por docentes, técnicos administrativos, discentes e por pesquisadores externos a Faculdade Educacional Araucária, segundo critérios de liderança do grupo.

Art. 70 - Inicialmente, o docente (orientador) irá formular um tema que aponte a problemática local/regional e que seja amplamente abordado por um grupo de indivíduos, para que se forme, então, um núcleo de pesquisadores favoráveis à formação de um Grupo de Pesquisa. Após a formulação do Grupo de Pesquisa, os interessados deverão preencher um Formulário para cadastro do grupo de pesquisa, disponível na coordenação do respectivo curso.

Art. 71- O deferimento do Formulário para cadastro do grupo de pesquisa deverá ser comprovado mediante a assinatura do Coordenador de Grupo de Pesquisa, nomeado pelo Diretor da Faculdade Educacional Araucária, que irá entrar no site do CNPq (www.cnpq.br) e clicar em “**Diretório dos Grupos de Pesquisa**” (localizada na parte de baixo do site); após o clique, o Coordenador de Grupo de Pesquisa será direcionado para os “**Grupos de Pesquisa**”, ele deverá clicar em “**Atualizar e Registrar Grupo**”. Em seguida, clicará em “**Líderes de Grupo**”, onde será solicitado, em outra janela, o CPF e senha do currículo lattes para cadastramento do grupo e preenchimento de alguns dados (recursos humanos, linhas de pesquisa e demais informações). Após o preenchimento dos dados, as informações deverão ser enviadas ao CNPq através do clique em “**envio**”.

Art. 72. O Representante Institucional, perante o CNPq, coordenador de Grupo de Pesquisa nesta instituição de ensino, deve ser preferencialmente, pesquisador com bolsa de Produtividade em



Pesquisa ou Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq, ou pesquisador de perfil equivalente.

Art. 73. Ressalta-se que o registro de Grupos de Pesquisa no CNPq é responsabilidade do Coordenador de Grupo de Pesquisa. Sendo assim, somente o Coordenador de Grupo de Pesquisa poderá cadastrar ou atualizar novo membro em seus Grupos de Pesquisa, porém cada integrante é livre para sair do grupo sem prévia comunicação.

Art. 74. Para a inserção no Grupo de Pesquisa é necessário que o interessado possua currículo Lattes atualizado no CNPq, caso contrário, o mesmo não será inserido no grupo de pesquisa.

Seção I DA MANUTENÇÃO E EXCLUSÃO DOS GRUPOS DE PESQUISA

Art. 75. Os pesquisadores dos grupos de pesquisa pertencentes ao quadro de docentes da Faculdade Educacional Araucária - FACEAR deverão priorizar as atividades de pesquisa no Plano de Atividade Docente, envolvimento em projetos de pesquisa, através de publicação e/ou apresentação em periódicos ou em eventos científicos.

Art. 76. Um grupo de pesquisa deve comprometer-se com:

I – Ao final do projeto de IC, o envio/submissão de um artigo, para revistas/jornais (eletrônicos/*papers*), ou participação em congressos, simpósios, seminários ou qualquer outro evento de divulgação técnico-científica.

II – Projetos de Grupos de Pesquisa, podem se iniciar em qualquer semestre.

III – Os temas abordados durante a pesquisa, podem apresentar uma conclusão ao final do projeto, ou concluir-se como parte de um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

VI – Caso o projeto de pesquisa finalize-se com o TCC, as condições do item I devem ser mantidas.

Seção II DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 77. Dos objetivos gerais:

I - O objetivo geral da criação de um grupo de pesquisa/IC é a incorporação do conhecimento científico à capacidade de argumentação, pois os profissionais das áreas, principalmente da Engenharia, se deparam com questões cujo entendimento, debate e encaminhamento de possíveis



soluções para um problema, exigem cada vez mais uma base mínima de conhecimento científico que vão levar as decisões éticas e políticas, que por sua vez transcendem as opiniões de técnicos ou de um grupo de especialistas.

II – Possuir um grupo de pesquisa interdisciplinar que solidifica as intenções das políticas de pesquisa científica, tão mencionada e creditada pelos órgãos do Ministério da Educação e Cultura e tão amplamente apoiada por outros tantos como o Ministério da Ciência e Tecnologia, que constantemente vincula apoio a pesquisas de nível básico, intermediário e superior.

III – Cada Orientador de Iniciação Científica, deve apresentar, no ato do preenchimento do formulário de proposta de grupo de pesquisa, um projeto de pesquisa para seu orientando de iniciação científica, com tema central, subtema, objetivos, justificativa, metodologia, cronograma e referências bibliográficas.

Seção III PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 78 – Ao acadêmico que se propor a ingressar num programa de Iniciação Científica (IC), compete cumprir com os cronogramas estabelecidos pelo seu Professor Orientador, que deve fazer parte deste grupo de pesquisa.

Art. 79 – As atividades da Iniciação Científica devem seguir as subáreas da linha de pesquisa proposta neste projeto e os resultados devem seguir os critérios do **Art. 68º**.

Art. 80 – Ao acadêmico seja creditado 80 horas/atividade como parte de sua participação no programa de IC que terá duração de 1(um) semestre com possibilidade de renovação por mais 1(um) semestre, atividade esta que não possui vínculo empregatício.

Art. 81 – Caso o aluno não consiga um estágio supervisionado no final de seus créditos, referente ao último período do curso de graduação, o aluno poderá requerer que sua IC valha como horas/atividade complementar, até o limite estabelecido por normativa própria, seguindo o exemplo de outras instituições de ensino que praticam esta atividade de IC e como equivalência na falta de um estágio supervisionado em carga horária não superior acumulada, desde que este possua um artigo publicado e outro submetido/publicado.

Art. 82 – O aluno poderá ter um desconto nas suas mensalidades que varia de 5% a 30%, conforme



sua participação no grupo de pesquisa e por decisão específica do Diretor Geral da Facear, após o parecer do Coordenador do grupo de pesquisa.

§ 1º O desconto é específico para o semestre em que o aluno está participando do grupo de pesquisa e pode ser renovado para outros semestres.

§ 2º O desconto pode ser retirado a qualquer momento no caso do aluno não cumprir com suas obrigações e ser desligado do grupo de pesquisa pelo coordenador, mesmo dentro do semestre.

Art. 83 – O aluno de IC irá dedicar 8 horas semanais ao programa de IC, em caráter voluntário, sendo que deste total de horas, 2 horas (1/4 de horas) serão cumpridas nas dependências da Faculdade Educacional Araucária, ou de atividades estabelecidas pelos respectivos orientadores.

Seção IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 – A presente Instrução Normativa poderá ser modificada no todo ou em partes pelo(a) Diretor(a) em comum acordo com o Coordenador de Grupo de Pesquisa.

Art. 85 – Além das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, os grupos de pesquisa devem, também, seguir todas as regras estabelecidas pelo CNPq para o Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 86 A Faculdade mantém atividades de extensão, articuladas ao ensino, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

§ 1º As atividades de extensão são planejadas através de projetos específicos, em conformidade com as necessidades e interesses institucionais e sociais.

§ 2º As atividades de extensão são coordenadas e executadas pelas coordenações de curso, ou por outra pessoa designada pela Direção.

CAPÍTULO V COORDENAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E PROJETOS DE EXTENSÃO- CAPEX

Art. 87 A Faculdade Educacional Araucária (FACEAR), de acordo com o preceito constitucional de indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, estabelecido pelo artigo nº 207 da Constituição Federal de 1988, e atendendo ao estabelecido em seu Programa Político Pedagógico (PPP), estará



promovendo a abertura de um núcleo de extensão, consubstanciado sob a forma de laboratório de ensino profissional.

Art. 88 A Extensão Universitária, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade. Assim definida, a Extensão Universitária denota uma postura da Universidade na sociedade em que se insere. Seu escopo é o de um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, por meio do qual se promove uma interação que transforma não apenas a Universidade, mas também os setores sociais com os quais ela interage.

Art. 89 Este núcleo de extensão será utilizado como instrumento de integração da FACEAR à comunidade regional ligada aos campus instalados na cidade de Curitiba, pelo ensino e pesquisa, através de metodologias aplicativas, cursos, convênios, contratos e outros meios.

Art. 90 A atuação do núcleo de extensão será delimitada pela Direção Acadêmica, pelas Coordenações Gerais das unidades de Curitiba, bem como pelo colegiado das coordenações pedagógicas dos cursos oferecidos.

Art. 91 Promoverá atividades relacionadas aos cursos ofertados pelos campus Sítio Cercado, Bacacheri, Santa Felicidade e Kennedy, e outros que, porventura, venham a ser instituídos em Curitiba.

Art. 92 Farão parte do núcleo, além do professor especificamente designado para coordenar as ações do mesmo, os acadêmicos designados no programa de monitoria que passam a agregar funções também das atividades de extensão, bem com representante(s) de curso, que, de forma voluntária, exercerá por dois (2) semestres funções junto ao núcleo, servindo de elo no relacionamento núcleo x discentes.

Parágrafo Único. O(s) acadêmico(s) em questão será(ão) agraciado(s) com vinte (20) horas extracurriculares por semestre, mediante cumprimento de carga horária semanal de quatro (04) horas.

Art. 93 A existência do núcleo de extensão é direcionada aos estudantes matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da FACEAR, visando contribuir para o seu desenvolvimento acadêmico



e profissional, capacitando-os para o mercado de trabalho, bem como a comunidade em geral, buscando contribuir para o seu desenvolvimento social, cultural e econômico, para uma melhor qualidade de vida, sempre com caráter apartidário.

Art. 94 São Objetivos do CAPEX:

- I. Criar no ambiente da FACEAR, espaço denominado “Coordenação de apoio à pesquisa e projetos de extensão”
- II. Desenvolver competências dentro do ambiente dos quadros discente e docente da FACEAR, no sentido de possibilitar a prestação de serviços educacionais junto à comunidade, que estimulem o empreendedorismo, a inovação e a excelência da gestão.

Art. 95 O CAPEX - Coordenação de apoio à pesquisa e projetos de extensão, é regido por regulamento próprio.

TÍTULO VI DO REGIME ACADÊMICO

DO ANO LETIVO

Art. 96. O ano letivo regular, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º O ano letivo é dividido em dois períodos semestrais de, no mínimo, cem dias.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos ou a carga horária prevista para os cursos ofertados.

§ 3º Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino regular, em período especial, programas extracurriculares de ensino e extensão, objetivando a regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 4º Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme o projeto ou o regulamento.

Art. 97. As atividades da Faculdade são programadas anualmente em calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- o término do prazo de matrículas;



- o período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- a data do início e término dos períodos letivos;
- os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 98 O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, aberto a concluintes do ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los dentro do limite de vagas oferecidas, respeitados os princípios da igualdade de oportunidade e de equidade de tratamento na avaliação.

Art. 99. A FACEAR tornará público, antes de cada período letivo, através do manual do aluno, manual do candidato e edital do vestibular, as condições de oferta dos cursos, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos, conforme art. 47, § 1º da LDB.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso são definidas nos projetos de criação de cursos e autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 100. O processo seletivo é disciplinado pelo Conselho Acadêmico Superior e coordenado pelo Diretor, que pode contar, para a sua realização, com meios externos à Faculdade.

Art. 101. A FACEAR, 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.

Art. 102. A classificação é realizada na forma estabelecida no edital de processo seletivo.

§ 1º A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, 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 Na hipótese de restarem vagas não preenchidas e vagas remanescentes, podem ser recebidos



alunos transferidos de outras instituições, de outros cursos da própria instituição ou portadores de diploma de graduação.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 103 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos divulgados em edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- uma cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente, completo;
- uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (com histórico descrito no verso) quando se tratar de curso profissionalizante,
- uma cópia da certidão de Registro de Nascimento ou Casamento;
- uma cópia da cédula de identidade, frente e verso;
- uma cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, frente e verso;
- uma fotografia 3x4;
- comprovante de residência;
- contrato de Prestação de Serviços Educacionais, fornecido pela instituição, em duas vias.

§ 1º Os documentos a que se referem os incisos I e II, quando expedidos na forma de um único documento, podem ser apresentados em apenas duas vias, frente e verso, sendo o documento original deverá ser apresentado no ato da matrícula para autenticação das cópias.

§ 2º O diploma registrado de candidatos que concluíram Curso Superior, desde que contenha o histórico das disciplinas cursadas, substitui os documentos exigidos pelos incisos I e II deste artigo.

§ 3º Os candidatos que concluíram Curso Superior deverão apresentar uma fotocópia autenticada do Diploma. Quando no Diploma não constar o histórico das disciplinas, o candidato deverá apresentar uma via autenticada do Diploma e uma do histórico das disciplinas.

§ 4º Quando o diploma for expedido por instituição estrangeira, o candidato deverá apresentar duas cópias do comprovante de revalidação do diploma.

§ 5º As cópias de todos os documentos, à exceção do exigido no inciso IX deste artigo, devem ser autenticadas.

§ 6º As duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devem ser assinadas pelo aluno ou pelo responsável legal.

Art. 104 É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão



do ensino médio ou documento equivalente.

§ 1º O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, no ato da matrícula, a declaração de equivalência de estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos I e II do *caput* do artigo anterior.

§ 2º O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

Art. 105 A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou divulgados por circular da Secretaria Acadêmica.

§ 1º É obrigação do acadêmico cumprir prioritariamente as disciplinas em dependência, respeitando os critérios e requisitos estabelecidos pelos regulamentos de cada curso.

§ 2º Visando melhor aproveitamento pedagógico, a relação das disciplinas a serem cursadas e a grade curricular na qual o aluno está vinculado poderão ser revistas pelo coordenador do curso. Tais medidas serão tomadas com base no desempenho acadêmico, relação de disciplinas dispensadas, grade horária estabelecida para o semestre, dentre outros.

§ 3º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desligamento do aluno da Facear.

Art. 106 É nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, prazos, condições ou restrições definidas neste Regimento e na legislação vigente.

Art. 107 Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Facear a devolução de parte do pagamento realizado processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

Parágrafo único. O valor da devolução corresponde a 80 % (oitenta por cento) do valor pago pelo aluno, desde que o pedido de cancelamento seja feito anteriormente ao início do período letivo e o aluno formalize o pedido de ressarcimento no departamento financeiro.

Art. 108 É concedido trancamento de matrícula, para suspensão temporária dos estudos, a fim de permitir ao aluno a manutenção de sua vinculação à Faculdade Educacional Araucária.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, por prazo não superior a dois anos letivos, a serem contados do último semestre letivo matriculado.

§ 2º Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto,



ultrapassem o período de dois anos letivos.

§ 3º Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

§ 4º A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno a adaptação curricular, a critério do Colegiado de Curso.

§ 5º A renovação de matrícula trancada prevê o ingresso do aluno na grade curricular vigente no curso.

§ 6º São considerados alunos com matrícula trancada, obedecendo os mesmos prazos e critérios, aqueles que cursaram disciplinas da grade curricular (independentemente do número de disciplinas e grade) tendo ficado pendentes dependências, atividades complementares/ou adaptações em virtude de transferência ou reaproveitamento de estudos.

Art. 109 Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;
- solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- sofrer penalidade que implique desligamento da instituição.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 110 É concedida matrícula a aluno transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou de instituição estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- o número de vagas existentes;
- a realização de processo seletivo, quando a demanda for maior do que o número de vagas ofertadas;
- as demais normas fixadas pela instituição.

§ 1º No caso de servidor público civil ou militar estudante, removido ou transferido *ex officio* para o Município de Curitiba ou localidade próxima, ou de seus dependentes estudantes, a matrícula é concedida independentemente da existência de vaga, nos termos da lei.

§ 2º Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante nos incisos do Art. 102, acrescida:



- comprovante de matrícula da Instituição de origem, referente ao período em que for solicitada a transferência;
- de uma via original expedida pela Instituição de origem, em que conste as disciplinas cursadas, as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos e a frequência do aluno;
- de uma via original expedida pela Instituição de origem, em que conste as disciplinas cursadas, as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos, a frequência do aluno e a informação de regularidade junto ao ENADE;
- de cópias das ementas e dos programas das disciplinas cursadas com aprovação;
- de documento autenticado expedido pela Instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no Histórico Escolar.

§ 3º No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

Art. 111 O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ter aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 112 O aluno que tenha realizado estudos em outras instituições de ensino superior ou em outros cursos da FACEAR pode requerer aproveitamento dos mesmos, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas, conforme legislação e regulamento pertinentes.

Art. 113 O aproveitamento e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação vigente:

- as disciplinas em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são reconhecidas atribuindo-lhes os créditos ou notas e carga horária obtidos no estabelecimento de origem, desde equivalentes em conteúdo e carga horária com as disciplinas da grade da FACEAR;
- a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição a congênere da Faculdade, quando não for inferior a carga horária e



equivalentes os conteúdos formativos;

- o programa da disciplina cursada na instituição de origem deve corresponder a pelo menos setenta e cinco por cento do conteúdo e da carga horária da disciplina que o alunodeveria cumprir no curso da Faculdade Educacional Araucária.
- cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

§ 1º Quando ao aluno for concedido aproveitamento de disciplinas já cursadas, este poderárequerer abatimento nas mensalidades do período correspondente à(s) disciplina(s) dispensadas, de acordo com a grade curricular do curso, a partir do momento do deferimento do processo, não sendo, o desconto, retroativo.

§ 2º O valor do abatimento nas mensalidades será proporcional à carga horária da(s) disciplina(s) cursadas no período matriculado.

§ 3ºAs solicitações de dispensa de disciplinas realizadas fora dos prazos estabelecidos nocalendário acadêmico poderão ser deferidas, mas não haverá abatimento no valor a ser pago.

Art. 114 Aplicam-se, no que couber, à matrícula de diplomados, as normas referentes a aproveitamento de estudos.

Art. 115 Na elaboração dos planos de adaptação serão observados os seguintes princípiosgerais:

- a adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- os estudos complementares, poderão realizar-se no regime de matrícula especial na disciplina;
- não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente de vagas;
- não serão aceitas transferências fora dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 116 Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.



CAPÍTULO V DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM - GRADUAÇÃO MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 117 A verificação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A Avaliação de Aprendizagem deverá estar presente no Plano de Ensino da disciplina com os critérios de avaliação e distribuição da pontuação.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação das disciplinas presenciais e das disciplinas virtuais se diferem.

Art. 118 A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória.

§ 1º Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e atividades ministradas.

§ 2º A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos de regulamento e da legislação em vigor.

§ 4º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas atodos os alunos da mesma, e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando ao Coordenador de Curso, sobre a ocorrência.

Art. 119 As aulas poderão ter a duração de cinquenta minutos.

Parágrafo único. Independente da duração de uma hora-aula, a Faculdade assegura o cumprimento da carga horária total da disciplina.

Art. 120 O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

§ 1º. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o projeto pedagógico do curso e os Planos de Cursos aprovados no Colegiado do respectivo curso.

§ 2º. 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, desde que não seja sua primeira graduação e



esteja de acordo com as normas do Conselho Acadêmico Superior.

Art. 121 O sistema de avaliação de aprendizagem é composto obrigatoriamente pela Avaliação Formativa e a Avaliação Somativa.

§1º A Avaliação Somativa é o conjunto de questões objetivas ou subjetivas com finalidade de verificar o conhecimento acadêmico através de provas aplicadas em momento único e agendadas previamente.

§2º A Avaliação Formativa é um processo continuado formado pelo conjunto de atividades realizadas no decorrer das aulas com a finalidade de verificar a participação do acadêmico e sua interação com a turma e/ou professor através de exercícios, seminários, debates e discussões, além da metodologia ativas de aprendizagem.

Das disciplinas presenciais:

Art. 122 A Avaliação Somativa das disciplinas presenciais é denominada AV1 no Primeiro Bimestre e AV2 no Segundo Bimestre. Além da Prova de 2ª Chamada e da Recuperação de Estudos.

§1º Prova de 2ª Chamada compreende os conteúdos dos dois bimestres e tem peso igual a 7,0 pontos.

§2º Recuperação de Estudos compreende a avaliação final da disciplina para alunos que não obtiveram média igual ou maior que 7,0 pontos, e tem peso de 10,0 pontos.

Art. 123 As diversas modalidades de verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de zero a dez, admitindo-se a decimal.

Parágrafo único. Em qualquer disciplina para efeito de aprovação, as médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art.124 A pontuação da Avaliação das disciplinas presenciais deverá seguir os seguintes critérios:

I -Avaliação Somativa, totalizando 7,0 pontos.

II -Avaliação Formativa, totalizando 3,0 pontos.

Art. 125 Caso o acadêmico se ausente de uma das provas bimestrais (AV1 e AV2), e após solicitação de requerimento na Central do Aluno e deferimento, o acadêmico terá o direito a realizar a Prova de 2ª chamada.

§1º O conteúdo da Prova de 2ª Chamada é cumulativo dos dois bimestres.



§2º Caso o acadêmico se ausente nas duas avaliações bimestrais (AV1 e AV2), terá a nota da Prova de 2ª Chamada inserida no Segundo Bimestre. Neste caso, o aluno fica automaticamente condicionado à Recuperação de Estudos.

§3] Ao acadêmico que não comparecer as avaliações formativas, será concedida outra oportunidade de realizá-las, desde que venha requerê-los, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e que comprove:

- I. impedimento legal;
- II. motivo de doença, atestado por médico;
- III. motivo de força maior.

Art.126 É considerado aprovado por média o acadêmico que obtenha, em cada disciplina, nota bimestral igual ou superior a 7,0 (sete) pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 127 É assegurado ao acadêmico que não atingir a média de 7,0 (sete) pontos nos dois bimestres uma Recuperação de Estudos, compreendendo o conteúdo do semestre.

Art. 128. Fica sujeito à Recuperação de Estudos o acadêmico que obtenha, em qualquer disciplina, média igual ou superior a 3,0 (três) pontos e inferior a 7,0 (sete) pontos e que não esteja reprovado por faltas.

Art. 129. A recuperação de Estudos é realizada de acordo com o calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.

§1º Quando o acadêmico realizar a Recuperação de Estudos, a média de aprovação é resultante da média aritmética entre a nota desta prova e a média das notas bimestrais, e deve ser, no mínimo igual a 5,0 (cinco) pontos.

§2º Não será concedida segunda chamada de Recuperação de Estudos.

§3º É assegurado ao acadêmico, desde que devidamente fundamentado, o direito a requerer a revisão das avaliações. O requerimento deverá ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva avaliação. O requerimento, bem como todo processo de revisão de notas, segue portaria específica da Unifacear que trata do assunto.

Das disciplinas virtuais:

Art. 130. O sistema de avaliação de aprendizagem, das disciplinas virtuais, estabelece a aplicação de uma prova por semestre, pelas Atividades AVA e Prova Substitutiva.



Art. 131 A pontuação da Avaliação das disciplinas virtuais deverá seguir os seguintes critérios:

I -Avaliação Formativa, totalizando 4,5 pontos (Atividades AVA).

II -Avaliação Somativa, totalizando 5,5 pontos (Prova Semestral).

Art. 132 Caso o acadêmico se ausente da avaliação de aprendizagem, o acadêmico terá o direito a realizar a Prova Substitutiva.

Art. 133 A prova substitutiva também aplica-se ao aluno que não atingiu a média igual ou acima de 7,0. §O critério para liberação da prova substitutiva ao acadêmico é que ele tenha somado nas atividades do AVA, pelo menos 1,5 pontos.

Parágrafo único. As disciplinas virtuais, não são passíveis de Recuperação de Estudos.

Art. 134 É considerado aprovado por média o acadêmico que obtenha, em cada disciplina, nota bimestral igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 135 É permitida a matrícula no período subsequente aos alunos que obtenham aprovação nas disciplinas do período anterior, ou que estejam adiantando disciplinas do período subsequente.

§ 1º O aluno matriculado no período subsequente com disciplinas em dependência deve cursá-las com aproveitamento e frequência.

§ 2º O aluno poderá se matricular em disciplinas do período subsequente, desde que já tenha cursado os pré-requisitos das disciplinas matriculadas;

§ 3º Cabe ao Colegiado de Curso regulamentar os procedimentos para o cumprimento das disciplinas em dependência.

CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM - GRADUAÇÃO MODALIDADE Á DISTÂNCIA

Art. 136 A verificação da aprendizagem é feita por disciplina, contempla o Ambiente virtual de Aprendizagem e os encontros presenciais.

Art. 137 O AVA dos cursos de graduação é organizado em plataforma Moodle. A matriz curricular é dividida em fases.

§ 1º Cada disciplina é organizada em seis módulos. Cada módulo parametrizado com várias mídias,



finalizando num questionário com respostas randomizadas. Somadas às questões o aluno pode obter 4.5 pontos na sua avaliação de aprendizagem a distância e em Ambiente Virtual de Aprendizagem.

§ 2º A avaliação presencial organizada em calendário acadêmico e realizada na sede ou em polos de apoio presencial, com peso máximo de 5.5 pontos.

§ 3º Será aprovado o aluno que através de somatória, da nota do AVA e avaliação presencial, obtiver 7.0 pontos ou mais.

Art. 138 No caso do aluno faltar a avaliação presencial, ou não atingir nota suficiente para aprovação, poderá fazer a avaliação substitutiva com o peso 5.5 pontos. E neste caso, a soma da avaliação substitutiva com a nota do AVA, deverá ser 7.0 pontos ou mais para a aprovação do aluno.

Art. 139 O aluno que na soma das notas obtidas no AVA não obtiver 1.5 ou mais, não terá direito a avaliação substitutiva.

Art. 140 Quanto ao processo de eliminação de disciplinas funciona da seguinte maneira:

§ 1º. O aluno deve protocolar as ementas das disciplinas cursadas em outro curso ou outras IES acompanhadas do histórico escolar parcial ou total.

§ 2º. Os coordenadores de curso farão a análise da disciplina através dos conteúdos ou ementas das disciplinas cursadas em análise, assim como, a carga horária cursada e avaliação.

Art. 141 Para uma disciplina ser equivalente na modalidade a distância, as ementas e os conteúdos devem corresponder a 75% de equivalência com os conteúdos na disciplina pretendida.

Art. 142 Os cursos possuem duas entradas por ano e suas grades são semestrais.

CAPÍTULO VII DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM - PÓS GRADUAÇÃO MODALIDADE Á DISTÂNCIA

Art. 143 A verificação da aprendizagem é organizada da seguinte forma:



- I. A avaliação em AVA – aquela em que o aluno faz por disciplina em questionários disponibilizados a cada tópico da disciplina e pode alcançar 4.5 pontos na sua totalidade.
- II. A avaliação presencial realizada em polos de apoio presencial ou local organizado pela UNIFACEAR com peso de 5.5 pontos.
- III. Aprovado o aluno que atingir 7.0 pontos ou mais por disciplina.

CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO EM REGIME INTENSIVO

Art. 144 A Faculdade, face as suas disponibilidades e dependendo do número de alunos interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudo, sem prejuízo das demais atividades escolares, a alunos em regime de dependência e/ou em regime de, observando o tempo de integralização curricular e os pré-requisitos estabelecidos pelo Colegiado, homologados pelo Conselho Acadêmico Superior.

Art. 145 O regime, quanto aos programas, à carga horária e ao tipo de aula, será qualitativa e quantitativamente idêntico ao dos estudos regulares.

§ 1º. Para a integralização da carga horária da disciplina haverá horários preestabelecido de modo a cumprir o que prescreve este artigo.

§ 2º. Será aprovado o aluno que, tendo obtido a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina alcançar nas avaliações realizadas, média igual ou superior a sete.

Art. 146 A matrícula em período especial será ofertada a alunos que satisfaçam as condições fixadas em cada edital de oferta de cursos.

CAPÍTULO IX DOS ESTÁGIOS

Art. 147 O estágio supervisionado é parte integrante do currículo e consta de atividades de prática pré-profissional exercidas em situações reais de trabalho.

Parágrafo único. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista na grade curricular do curso, podendo ser incluídas naquela as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.



Art. 148 O estágio é desenvolvido sob a responsabilidade das coordenações de curso e supervisionado por docentes especialmente designados para esse fim.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais previstas neste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos específicos para cada curso, elaborados pela respectiva Coordenação e aprovados pelo Colegiado de Curso.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 149 O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino e extensão.

§ 1º São os seguintes os quadros da Carreira Docente:

- I. Professores do quadro permanente;
- II. Professores do quadro suplementar;
- III. Professores especiais.

§ 2º Por professores especiais entenda-se os professores visitantes e os associados.

§ 3º Por professores visitantes se entende aquele docente altamente qualificado, pertencente a outras universidades, ou profissionais de empresas e demais instituições, convidados para desenvolver atividades de ensino de pós-graduação ou programas de extensão.

§ 4º Por professores associados entenda-se aqueles vinculados a organizações ou empresas que celebrarão convênios com a Faculdade e que por prazos certos atuarão na Instituição.

§ 5º A instituição pode contratar professor visitante, por prazo determinado, para atender eventuais atividades acadêmicas, inclusive de ensino.

Art. 150 A carreira do pessoal docente, será constituída por três (3) categorias, com cinco (5) níveis.

§ 1º O quadro permanente será constituído pelas seguintes categorias:

- I. Professor Doutor;
- II. Professor Mestre;
- III. Professor Especialista.

§ 2º As regras sobre a ascensão de nível do professor serão reguladas pelo Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior, que objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor através de remuneração digna e da qualidade



dos serviços prestados. O detalhamento do Plano de Carreira Docente está disponível no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da FACEAR.

Art. 151 Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios estabelecidos neste Regimento e nas demais normas internas.

Art. 152 A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador do Curso e supervisionada pelo Diretor da Faculdade, nos termos das disposições constantes do Plano de Carreira Docente.

§ 1º Na fase de implantação de cada curso, pode ser admitido professor-horista, para atendimento da demanda de aulas.

§ 2º Podem ser estabelecidas gratificações adicionais aos vencimentos a fim de remunerar docentes pelo exercício de atividades de chefia, coordenação ou por outras atribuições especiais que venham a assumir no interesse da instituição.

Art. 153 São atribuições e deveres do professor:

- comparecer pontualmente às aulas e atividades a seu encargo;
- elaborar o plano de curso da disciplina que ministra, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;
- orientar, dirigir e ministrar o ensino, cumprindo integralmente o programa e a carga horária da disciplina;
- responsabilizar-se pelo controle da frequência dos alunos;
- entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações dos alunos, nos prazos fixados;
- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 154 Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, de pós-graduação, sequenciais e outros, com direito a diploma após o cumprimento das respectivas exigências.

§ 2º Aluno não regular é o aluno matriculado em cursos ou em disciplinas isoladas, com direito a



histórico escolar e plano de ensino da disciplina cursada, após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

Art. 155 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- frequentar às aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- observar o regime acadêmico e disciplinar;
- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for indicado, nos termos deste Regimento;
- recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos regimentalmente;
- zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Art. 156 O corpo discente tem como órgão máximo de representação o Diretório Central de Estudantes.

§ 1º O corpo discente de cada curso pode constituir Centros Acadêmicos.

§ 2º O Diretório Central de Estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes.

Art. 157 A Faculdade pode instituir programas de monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados pelas coordenações de curso e designados pelo Diretor, segundo critérios estabelecidos em regulamento.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou atender a práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício de monitoria é considerado como título para o ingresso no quadro docente da Faculdade.

Art. 158 A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Acadêmico Superior.



CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 159 O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único. À Diretoria da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a sua natureza de instituição educacional, e oferecer possibilidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 160 Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a convivência e o respeito mútuo, importando sua transgressão na imposição de penalidades.

Parágrafo único. Verificada qualquer infração disciplinar que ensejar a instauração de processo disciplinar, na forma disciplinada neste Regimento, serão observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 161 São consideradas infrações passíveis de penalidades, aplicáveis aos membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo:

- I. falta de competência especificada, desídia inveterada ao desempenho de suas funções ou procedimento incompatível com as finalidades da instituição e à dignidade da vida acadêmica;
- II. não comparecimento injustificado às aulas, durante o período letivo;
- III. não cumprimento, sem justificativa, ao programa ou plano de ensino previsto para o período letivo;
- IV. atos de improbidade ou outros previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

Art. 162 São consideradas infrações passíveis de penalidades, aplicáveis aos membros do corpo



docente, discente e técnico administrativo:

- I. desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas ou perturbação da ordem do recinto da Faculdade;
- II. qualquer ameaça ou ofensa à vida, integridade física e à honra de pessoas no recinto da instituição, bem como a causação de prejuízo material ao patrimônio da Faculdade;
- III. improbidade nos trabalhos acadêmicos ou ofensa a seus superiores hierárquicos;
- IV. desrespeito aos docentes, entendido como o descumprimento à solicitação de conduta disciplinar;
- V. demais casos previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos, bem como qualquer conduta incompatível com o ambiente acadêmico, a exemplo de postura inadequada, falta de decoro e outras assemelhadas.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 163 As penalidades decorrentes das infrações disciplinares, atendendo à gravidade e intensidade do fato, sua motivação, circunstâncias, consequências e antecedentes do infrator, são:

- I. advertência verbal;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão;
- IV. dispensa;
- V. exclusão.

§ 1º As penalidades poderão ser aplicadas cumulativa ou isoladamente.

§ 2º Além das penalidades descritas nos incisos I ao V do *caput*, em caso de prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, ficará o infrator obrigado a reparar o dano.

Art. 164 São passíveis de sofrerem penalidades de:

- I. advertência verbal, repreensão escrita e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- II. dispensa, os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;
- III. exclusão, os membros do corpo discente.

§ 1º A advertência verbal ao aluno poderá ser feita pelo Professor, Coordenação Pedagógica, Direção Acadêmica ou Direção Geral da Faculdade, conforme o caso.

§ 2º A repreensão escrita, penalidade aplicável a qualquer membro da Comunidade Acadêmica, somente poderá ser formalizada pela Coordenação Pedagógica, Direção Acadêmica ou Direção



Geral da Faculdade.

§ 3º A suspensão, para toda comunidade acadêmica, e a exclusão, no caso do corpo discente, somente são impostas após processo disciplinar, podendo tais penalidades ser sancionadas e executadas pelo Diretor Geral.

§ 4º A dispensa do corpo docente e técnico-administrativo será determinada pela Direção Geral e aplicada pelo Setor de Recursos Humanos, conforme as leis vigentes.

§ 5º Na hipótese do art. 164 II, caso ocorra o não comparecimento injustificado a vinte por cento das aulas previstas para o período letivo, a sanção a ser aplicada será a dispensa. Nas demais, a análise caberá à Comissão, na forma estabelecida neste Regimento.

§ 6º Para a aplicação de advertência verbal, repreensão escrita e dispensa de membro do corpo docente ou de técnico administrativo não é necessária a tramitação de processo disciplinar, não cabendo qualquer recurso.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO

Art. 165 A Direção da Faculdade, após o conhecimento do fato indisciplinar, seja por denúncia escrita ou verbal, irá nomear uma Comissão para averiguação da ocorrência transgressiva.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por 3 (três) ou mais integrantes, sendo estes funcionários efetivos da faculdade, indicados pelo Diretor Geral.

§ 2º Após as diligências realizadas pela Comissão para averiguar a veracidade, existência e autoria da infração disciplinar, será emitido no prazo de quinze dias um parecer conclusivo, sugerindo a absolvição ou condenação do denunciado.

§ 3º Caso a Comissão opte pela absolvição do denunciado, o processo disciplinar será arquivado.

§ 4º Caso a Comissão decida pela condenação do denunciado, ela possui deliberação diretiva para, após o trânsito em julgado, cumprir tal penalidade, dentre aquelas estabelecidas no art. 163, incisos I e II, e desde que observadas as regras do **art. 164**, ambos deste Regimento.

§ 5º Caso a Comissão decida pela aplicação de mais de uma penalidade, cumulativamente, deverá apresentar os fundamentos que levaram à decisão.

§ 6º A decisão de quais penalidades disciplinares serão aplicadas ao corpo discente poderá ser cumprida pela Comissão instituída para o processo disciplinar ou, em casos graves e urgentes, pela Coordenação Acadêmica, Direção Acadêmica ou Direção Geral.

§ 7º Não sendo a hipótese dos §§ 4.º e 5.º deste artigo, com base nas informações da Comissão, a Direção Geral irá aplicar a penalidade estabelecida e, na hipótese do § 6.º deste artigo, irá decidir se



aplica as penalidades de forma cumulativa ou se aplicará apenas uma delas.

Art. 166 Do parecer da Comissão e da decisão da Direção que aplicar qualquer penalidade, caberá recurso para o Conselho Acadêmico Superior, interposto em petição fundamentada, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão pelo punido.

§ 1º A interposição tempestiva do recurso previsto no *caput* suspende a aplicação da penalidade, enquanto perdurar a análise recursal.

§ 2º O Conselho julgará o recurso interposto pelo punido no prazo de trinta dias contados do seu protocolo.

§ 3º Qualquer penalidade imposta é registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo este registro ser retirado nos casos de advertência verbal, repreensão escrita e suspensão, decorridos dois anos sem a verificação de outras punições.

§ 4º O registro de penalidades não constará do histórico escolar do aluno.

Art. 167 Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável.

TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 168 Ao concluinte de cursos oferecidos pela instituição é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

§ 1º O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e pelo aluno.

§ 2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

§ 3º O aluno que cursar integralmente seu curso na FACEAR poderá concorrer ao prêmio Honra ao Mérito Facear. As notas destes alunos serão agrupadas e acumuladas num índice de rendimento do seu desempenho, calculado da seguinte forma:

Média = soma (notas x carga horária de disciplinas cadastradas no seu histórico)

Carga horária total no seu histórico escolar

Ao final do curso, será apurada a melhor média, e ao seu detentor caberá o recebimento da Honra ao Mérito FACEAR.



Art. 169 Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, ou por coordenador nomeado por ele, em sessão pública e solene do Conselho Acadêmico Superior, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em sessão especial, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 170 Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor ou pelo Coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, em conformidade com a legislação.

Art. 171 A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a professor da Faculdade que, após ter prestado relevantes serviços à instituição, venha a aposentar-se;
- II. Benemérito da Faculdade, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da instituição;
- III. Honra ao Mérito, a quem prestou um relevante serviço à instituição.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 172 A ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL ARAUCÁRIALTDA é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela Faculdade Educacional Araucária, incumbindo-lhe adotar 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. 173 Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL ARAUCÁRIALTDA reserva-se a administração orçamentária, contábil e patrimonial da Faculdade Educacional Araucária.

§ 2º Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem



aumento de despesas.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 174 Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade Educacional Araucária podem ser feitos sem autorização prévia da Mantenedora.

Art. 175 As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.

Art. 176 A instituição pode criar órgãos de planejamento e avaliação institucional com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos pela sociedade moderna.

Art. 177 Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos em complementação a este Regimento.

Art. 178 Os casos omissos neste Regimento Geral e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos são resolvidos pelo Conselho Acadêmico Superior.

Art. 179 Salvo disposições em contrário previstas neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de cinco dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 180 Ressalvados os casos de alterações legais, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do Conselho Acadêmico Superior, do Diretor e dos colegiados de curso, e aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior, por dois terços dos votos de seus membros.

Art. 181 Este Regimento entra em vigor após aprovação pelas autoridades competentes, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do período letivo subsequente ao da aprovação.

Curitiba (PR), 25 de janeiro de 2022