



**REGIMENTO GERAL**

**DA**

**FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA**

**Corumbá/MS**

**Julho/2012**

## Sumário

TÍTULO I.....	6
DA INSTITUIÇÃO.....	6
Capítulo I.....	6
DAS INFORMAÇÕES GERAIS E DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	6
Capítulo II.....	8
DA MISSÃO.....	8
TÍTULO II.....	10
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	10
Capítulo I.....	10
DAS FINALIDADES.....	10
Capítulo II.....	10
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	10
TÍTULO III.....	11
DA ADMINISTRAÇÃO.....	11
Capítulo I.....	11
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO.....	11
Capítulo II.....	12
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR.....	12
Capítulo III.....	14
DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO SUPERIOR.....	14
Capítulo IV.....	16
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO BÁSICA.....	16
Seção I.....	16

Do Conselho Acadêmico .....	16
Seção II.....	17
Do Conselho de Curso.....	17
Capítulo V .....	18
DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO BÁSICA.....	18
Seção I.....	18
Da Coordenadoria de Curso .....	18
Seção II.....	18
Do Coordenador de Curso .....	18
Capítulo VI .....	21
DOS ÓRGÃOS DE APOIO .....	21
Seção I.....	21
Da Coordenação Pedagógica.....	21
Seção II.....	22
Da Secretaria Acadêmica .....	22
Seção III.....	23
Da Secretaria Administrativa e Financeira.....	24
Seção IV .....	25
Da Biblioteca.....	25
TÍTULO IV.....	26
DA FUNCIONALIDADE .....	26
Capítulo I .....	26
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	26
Capítulo II .....	28
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA .....	28
Seção I.....	28

Dos Cursos .....	28
Seção II.....	29
Da Extensão .....	29
Seção II.....	30
Da Pesquisa .....	30
Capítulo III .....	31
DO REGIME ACADÊMICO.....	31
Seção I.....	31
Do Ano Acadêmico .....	31
Seção II.....	32
Do Ingresso .....	32
Seção III.....	32
Da Matrícula .....	32
Seção IV .....	34
Da Transferência .....	34
Seção V .....	35
Da Adaptação e da Dependência .....	35
Seção VI .....	37
Do Aproveitamento de Disciplinas .....	37
Seção VII .....	37
Da Avaliação Acadêmica .....	37
Seção VIII .....	40
Do Regime Domiciliar .....	40
Seção IX.....	42
Da Colação de Grau, dos Diplomas e dos Certificados.....	42
Seção X .....	44

Da Monitoria .....	44
Seção XI .....	44
Do Estágio Supervisionado.....	44
Capítulo IV .....	45
DO CORPO DOCENTE.....	45
Seção I.....	45
Do Regime de Trabalho.....	45
Seção II.....	45
Dos Direitos e Deveres dos Docentes .....	46
Capítulo V.....	48
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	48
Capítulo VI .....	50
DO CORPO DISCENTE .....	50
Seção I.....	50
Da Constituição .....	50
Seção II.....	50
Dos Direitos e Deveres .....	50
Seção III.....	52
Da Representação Discente .....	52
Capítulo VII .....	53
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	54
Capítulo VIII .....	54
DO CÓDIGO DE ÉTICA E DO REGIME DISCIPLINAR .....	54
Capítulo IX.....	58
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	58

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO**

**Capítulo I**

**DAS INFORMAÇÕES GERAIS E DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 1º A FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA - FSST, mantida pela MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO – MSMT é registrado no Cartório do 4º Ofício, da cidade de Campo Grande, e CNPJ de n. 03226149/0001-81, é regida:

I - pela legislação em vigor;

II - pelo Código de Direitos Canônicos;

III - pela Constituição Apostólica **Ex Corde Ecclesiae**;

IV - pelas Diretrizes e Normas para as Universidades Católicas da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - CNBB;

V - pelo Estatuto da Missão Salesiana de Mato Grosso- MSMT, Entidade Mantenedora, no que for de sua competência;

VI - por este Regimento;

VII – Estatuto da FSST

VIII - pelos Atos Normativos Internos.

Art. 2º A MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO – MSMT é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA - FSST incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando 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. 3º Compete à MSMT 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.

Art. 4º A FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA – FSST tem limite territorial de atuação circunscrito ao município de Corumbá, com funcionamento na Rua Dom Aquino, n.

1119, Centro, sendo regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora.

Art. 5º Este Regimento Geral disciplina e rege as atividades acadêmicas, administrativas, comunitárias e dos diversos órgãos da FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA - FSST.

Art. 6º Da Entidade Mantenedora dependem no que concerne à FSST:

I - aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - aprovação da proposta orçamentária e da prestação de contas;

III - decisão sobre assuntos que envolvam a criação ou o aumento de despesas extraordinárias;

IV - política salarial, Regime de Trabalho e Plano de Carreira Docente e Administrativa;

V - fixação e/ou reajuste de anuidades ou semestralidades, observadas as normas legais;

VI - aceitação de alteração deste Regimento Geral, no âmbito de sua competência;

VII - aceitação de legados, doações e heranças;

VIII - propriedade dos bens e a titularidade de todos os direitos colocados à disposição da Faculdade, ressalvados os bens e direitos de terceiros, tomados em locação, comodato ou convênio.

**Parágrafo Único.** Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art. 7º A FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA – FSST, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, nos termos que lhe são fixados pela legislação e por este Regimento, cumpridas as exigências do Estatuto da Missão Salesiana de Mato Grosso, lhe são asseguradas, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, mediante aprovação da Mantenedora;

II - estabelecer suas políticas de ensino, pesquisa, extensão e de produção científica;

III - estabelecer o calendário escolar, os horários e o regime didáticos de seus diferentes cursos, observando as diretrizes fixadas pelos órgãos competentes;

IV - estabelecer normas internas para o desenvolvimento de suas atividades;

V - propor contratos, acordos e convênios na área de ensino, pesquisa e extensão, em acordo com a Entidade Mantenedora;

VI - executar planos, programas e projetos de investimento referentes a obras e serviços, de acordo com o orçamento aprovado;

VII - administrar seus recursos e deles dispor na forma prevista nos orçamentos aprovados;

VIII - administrar o patrimônio da Mantenedora colocado a seu serviço;

IX - propor à Entidade Mantenedora Regulamento da Carreira Docente e Administrativa;

X - receber, ordinariamente, subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

## **Capítulo II**

### **DA MISSÃO**

Art. 8º A FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA – FSST, fundamentada nos valores éticos e cristãos da pedagogia de seu fundador São João Bosco, tem como missão capacitar profissionais e contribuir na formação de cidadãos conscientes de suas responsabilidades com o ser humano, comprometidos com a ética e a justiça social.

Art. 9º No desempenho de suas atividades, para cumprir sua missão, a FSST se propõe a:

I - oferecer educação que propicie à pessoa uma visão completa do ser humano, socialmente situado, não só no mundo, mas em sua relação com Deus;

II - propiciar o desenvolvimento científico-tecnológico, social, artístico e cultural, tendo como referencial os valores cristãos;

III - promover pesquisas e atividades de extensão que produzam e difundam conhecimentos para atender a população, em especial ao do entorno da FSST;

IV - respeitar os direitos fundamentais do ser humano, à luz dos princípios cristãos;

V - oferecer ambiente interno de desenvolvimento das relações interpessoais, propiciando o crescimento integrado do ser humano e o pleno exercício de suas habilidades e potencialidades;



VI - promover o intercâmbio didático-científico e cultural com instituições e organismos da sociedade quer sejam nacionais ou estrangeiros, para troca de experiências e realização de trabalhos conjuntos.

## **TÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

#### **Capítulo I**

##### **DAS FINALIDADES**

Art. 10. Embasadas nos princípios da Pedagogia Salesiana, cuja práxis educativa denomina-se Sistema Preventivo, são finalidades da FSST:

I - preparar indivíduos para o exercício da cidadania, qualificando-os para o trabalho, concretizando o perfil de um profissional que, inspirado nos princípios cristãos, seja competente e crítico em seu saber e comprometido com seu tempo e a realidade;

II - desenvolver a dimensão filosófica humanístico-cristã, levando o indivíduo à afirmação dos valores, distinguindo os permanentes dos transitórios e oferecendo espaços para a criatividade, a crítica, a solidariedade, o respeito à pessoa e a busca da liberdade;

III - desencadear processo contínuo de reflexão crítica sobre si mesma e a sociedade;

IV - engajar-se em processo de criação e inovações científicas e sociais;

V - gerar idéias e pensamentos, enfrentar desafios e promover a cultura.

#### **Capítulo II**

##### **DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 11. Os objetivos que orientam e direcionam as ações pedagógicas dos cursos e de todas as atividades desenvolvidas pela FSST são os seguintes:

I - promover a formação integral do homem, a interação entre os diversos ramos do saber e o encontro entre a ciência e a fé;

II - formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade regional e brasileira;

III - possibilitar a sistematização e a preservação dos conhecimentos culturais e artísticos, com ênfase na cultura regional e sua inserção na cultura brasileira;

IV - incentivar o desenvolvimento de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura;

V - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através das diversas formas de comunicação;

VI - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão dos resultados das produções culturais e da pesquisa científica e tecnológica desenvolvidas na instituição.

VII - estimular o conhecimento dos problemas atuais, em particular os nacionais e regionais, estabelecendo com a comunidade uma relação de reciprocidade;

VIII - avaliar-se de forma sistemática e contínua na busca do aperfeiçoamento dos processos educativo e de gestão, incentivando a participação da comunidade acadêmica no seu desenvolvimento integral.

IX - fortalecer ações voltadas para a comunidade acadêmica, que garantam condições de acesso e permanência no ensino superior.

### **TÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

##### **Capítulo I**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12. São órgãos de administração da FSST:

I - Deliberação Superior: Conselho Superior – CONSUP;

II - Execução Superior: Diretoria;

III - Deliberação Básica:

a) Conselho Acadêmico;

b) Conselho de Curso.

IV - Execução Básica: Coordenadorias de Curso.

## Capítulo II

### DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR - CONSUP

Art. 13. O Conselho Superior – CONSUP é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da FSST, responsável direto pela formulação e avaliação das políticas globais e pela orientação, coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da Instituição.

**Parágrafo único.** As decisões do Conselho Superior - CONSUP são tomadas em Conselho Pleno, de acordo com as normas fixadas em seu Regimento Interno.

Art. 14. O Conselho Superior - CONSUP é constituído:

I - Diretor Geral, que o preside;

II - pelo Diretor de Ensino;

III - pelo Diretor de Extensão;

IV - pelo Diretor Administrativo; (mandatos de 02 anos)

V - pelos docentes coordenadores de curso da Graduação; (mandatos de 02 anos)

VI - por um representante do Corpo Docente, eleitos por seus pares; (mandato de 01 ano)

VII - por um representante da Mantenedora; (mandatos de 02 anos)

VIII - por um representante do Corpo Técnico-Administrativo; (mandatos de 02 anos)

IX - por um representante do Corpo Discente;

X - por um representante da comunidade, designado pelo Diretor;

XI - por um egresso, designado pelo Diretor.

§ 1º Os mandatos de que tratam os incisos IV, V, VII e VIII são de dois anos, dos descritos no inciso VI é de um ano e para os demais membros, o mandato é permanente, relacionado ao cargo ocupado.

§ 2º Para os mandatos eletivos, por prazo determinado, é permitida até uma recondução.

Art. 15. O Conselho Superior - CONSUP funciona com a maioria absoluta de seus membros, reunindo-se, no mínimo, duas vezes por ano, e decide por maioria dos presentes.

§ 1º Conselho Superior - CONSUP é convocado pelo seu presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 2º O comparecimento às sessões é obrigatório e considerado atividade prioritária no âmbito da Faculdade.

Art. 16. Compete ao Conselho Superior - CONSUP:

- aprovar e supervisionar a execução da Proposta Pedagógica dos Cursos e programas da instituição; e,

- definir alterações do Regimento da instituição e deliberar em instância superior sobre recursos ou representações da comunidade acadêmica.}

I - superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino e de extensão;

II - deliberar, no âmbito de sua competência, sobre a reforma e a alteração deste Regimento, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;

III - deliberar, no âmbito de sua competência, sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e suas alterações;

IV – deliberar, no âmbito de sua competência, sobre a criação, supressão ou alteração de Cursos de Graduação e de Pós-graduação, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;

V – deliberar sobre o Projeto Político Pedagógico da Faculdade;

VI - deliberar sobre o Projeto Pedagógico dos Cursos;

VII - deliberar sobre as políticas e normas do ensino e da extensão, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;

VIII - deliberar sobre os Regulamentos de Estágios Supervisionados e Trabalhos de Conclusão de Curso;

IX - deliberar sobre o calendário escolar e o horário de funcionamento dos Cursos;

X - deliberar sobre normas e critérios para seleção de docentes;

XI - deliberar, no âmbito de sua competência, sobre o Regulamento do Corpo Docente;

XII - propor o orçamento anual da FSST à Entidade Mantenedora;

XIII - exercer o poder disciplinar, em última instância;

XIV - deliberar originariamente, ou em grau de recurso, nos casos omissos nesse Regimento e demais regulamentos internos;

XV - elaborar e modificar o próprio Regulamento e normas próprias de funcionamento;

XVI - exercer outras atribuições que, por sua natureza, lhe correspondam nos termos da legislação em vigor e do presente Regimento Geral.

Art. 17. O Diretor pode pedir reexame de deliberação do Conselho Superior - CONSUP até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido votada.

§ 1º O Diretor convocará o Colegiado para, em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias, conhecer as razões do seu pedido de reexame;

§ 2º A rejeição do pedido de reexame pela maioria de 2/3, no mínimo, da totalidade dos membros do Colegiado, importa na manutenção da deliberação reexaminada.

### **Capítulo III**

#### **DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO SUPERIOR**

Art. 18. A Diretoria, órgão executivo que administra e supervisiona as atividades da FSST, é exercida por um Diretor, nomeado pelo Presidente da MSMT, com mandato para 03 (três) anos, permitida a recondução.

§1º O Diretor é auxiliado nas suas funções pelo Vice-Diretor.

§2º O Diretor, no impedimento do exercício de suas funções e em suas ausências, é substituído pelo Vice-Diretor.

Art. 19. São atribuições do Diretor:

{PDI esta desta forma:

- coordenar a elaboração, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos Cursos e Programas, bem como das atividades da Pastoral da Faculdade, e propor modificações para a sua melhoria;
- definir metas, objetivos e prioridades para a Faculdade, na esfera do ensino de graduação e pós-graduação, assim como o de Extensão, ouvido o Conselho Superior;
- definir critérios de seleção e admissão de professores e de funcionários técnico-administrativos e definir a política de aperfeiçoamento de recursos humanos;
- elaborar normas complementares sobre organização e funcionamento dos Cursos, programas e serviços;

- propor aos órgãos competentes a criação de Cursos e programas, bem como sua desativação e o remanejamento de vagas;
- nomear a comissão do Processo Seletivo;
- exercer o poder disciplinar nos termos do Regimento e da Lei;
- presidir reuniões do Conselho Superior;
- nomear os membros do Grupo Gestor;
- manter e promover a comunicação com os órgãos de representação docente, discente e do corpo técnico e administrativo;
- manter contato com órgãos afins, oficiais e privados, nacionais e internacionais, visando ao incentivo das atividades de extensão;
- exercer outras funções que lhe forem conferidas pela Mantenedora e decidir quanto a questões de emergência ou omissas neste PDI ou nas disposições legais}

I - nomear o Vice-Diretor;

II - dirigir e administrar a FSST, superintendendo, coordenando e promovendo a avaliação de suas atividades;

III - representar a FSST, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, no âmbito de suas atribuições;

IV - apresentar a proposta orçamentária da FSST para análise e aprovação dos órgãos competentes;

V - zelar pela observância da legislação pertinente;

VI - nomear os membros do Conselho Superior - CONSUP;

VII - convocar e presidir o Conselho Superior - CONSUP, com direito ao voto comum, além do de desempate;

VIII - convocar e presidir o Conselho Acadêmico, com direito ao voto comum, além do de desempate;

IX - presidir, com direito a voz e voto, qualquer colegiado a que comparecer;

X - conferir grau aos diplomados pela FSST;

XI - assinar diplomas e certificados dos cursos;

XII - exercer o poder disciplinar;

XIII - nomear e destituir Coordenadores de Curso;

XIV - admitir, demitir e licenciar os membros dos corpos docente e administrativo da FSST;

XV - baixar resoluções referentes às deliberações normativas dos colegiados que preside;

XVI - baixar portarias determinando providências, delegando poderes e concedendo benefícios nos termos da lei;

XVII - firmar convênios, contratos, acordos e outros instrumentos similares;

XVIII - constituir comissões, grupos de trabalhos e similares;

XIX - propor alterações ou reforma deste Regimento;

XX - aprovar regulamentos dos órgãos a ele subordinados;

XXI - exercer o poder de delegação de autoridade;

XXII - designar os Representantes da Comunidade e dos egressos no Conselho Superior – CONSUP.

## **Capítulo IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO BÁSICA**

#### **Seção I**

##### **Do Conselho Acadêmico**

Art. 20. O Conselho Acadêmico é composto pelo Diretor que o preside, pelo Vice-Diretor, pelos Coordenadores de Curso e por um representante do corpo docente e um do corpo discente, eleitos por seus pares e pela Secretária Acadêmica.

Art. 21. São atribuições do Conselho Acadêmico:

I - coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Faculdade;

II - coordenar o processo de seleção de docentes;

III - realizar o processo de distribuição semestral de carga horária dos docentes;

IV - propor a contratação bem como a demissão ou afastamento de docentes;



V - analisar e emitir parecer sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

VI - supervisionar os processos seletivos para ingresso do candidato na FSST;

VII - exercer outras atribuições que, por sua natureza, lhe correspondam nos termos do presente Regimento.

## **Seção II**

### **Do Conselho de Curso**

Art. 22. O Conselho de Curso é um órgão consultivo e deliberativo, constituído pelo coordenador, pelos docentes do Curso e por um representante discente de cada semestre, eleito por seus pares.

**Parágrafo Único.** O Conselho de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e é presidido pelo Coordenador de Curso ou, na sua ausência, por um docente do curso por ele designado, com anuência do Diretor.

Art. 23. O Conselho de Curso tem por finalidade:

I - avaliar as atividades acadêmicas do curso;

II - avaliar e dar parecer sobre o Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes institucionais, assim como acompanhar o seu desenvolvimento;

III - estabelecer, observadas as diretrizes dos Órgãos de Administração, as normas para o seu funcionamento;

IV - aprovar o oferecimento de disciplinas do quadro curricular, de optativas e de cursos especiais de dependência e adaptação;

V - acompanhar os resultados das avaliações e propor inovações pedagógicas no âmbito do curso;

VI - cumprir as normas emanadas pelos Órgãos de Administração;

VII - zelar, solidariamente, pela fiel execução deste Regimento Geral e do Código de Ética da FSST.

**Capítulo V**  
**DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO BÁSICA**

**Seção I**

**Da Coordenadoria de Curso**

Art. 24. A Coordenadoria, órgão executivo que administra e supervisiona as atividades do Curso, é exercida por um Coordenador.

**Seção II**

**Do Coordenador de Curso**

Art. 25. O Coordenador de Curso é subordinado ao Diretor, e é responsável pela gestão acadêmica do Curso.

Art. 26. O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor, por lista tríplice, elaborada pelo Conselho de Curso, com mandato de 2 anos, sendo permitida a recondução.

§1º O Coordenador de Curso é substituído, em seus impedimentos e ausências, pelo docente do curso por ele indicado, com anuência do Diretor.

§2º Em caso de vacância, uma nova lista tríplice deve ser elaborada pelo Conselho de Curso e encaminhada ao Diretor.

§3º O Coordenador de Curso pode ser destituído do seu cargo pelo Diretor, a qualquer tempo, no interesse da Instituição.

Art. 27. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - elaborar, com o Conselho de Curso, o Projeto Pedagógico;

II - encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso para ser submetido à apreciação dos órgãos competentes;

III - coordenar a execução do Projeto Pedagógico do Curso;

IV - elaborar o Planejamento Anual de atividades do Curso;

V - convocar e presidir o Conselho de Curso com direito ao voto comum e ao de desempate;

VI - propor e coordenar o oferecimento de disciplinas do quadro curricular, de optativas e de cursos especiais de dependência e adaptação;

VII - acompanhar a vida acadêmica dos alunos, utilizando as informações disponibilizadas pelos setores competentes;

VIII - indicar as necessidades de contratação e substituição de docentes e técnicos para o Curso;

IX - propor os nomes dos componentes das Bancas de Seleção;

X - participar no processo de definição de critérios e normas que regulamentam as atividades discentes;

XI - encaminhar, para divulgação, aos setores competentes, as informações relacionadas com o Curso;

XII - redimensionar as ações pedagógicas com base nas avaliações e propor ao Conselho de curso medidas de aperfeiçoamento;

XIII - propor aos setores competentes a aquisição de material de apoio didático-pedagógico;

XIV - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados aplicáveis ao Curso;

XV - receber, emitir parecer e encaminhar ao órgão competente recursos ou representações de docentes e discentes a respeito de matéria didática e disciplinar;

XVI - aplicar as sanções disciplinares de sua competência;

XVII - incentivar e supervisionar a realização de eventos de interesse do Curso;

XVIII - propor parcerias com grupos e instituições que possam cooperar com o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XIX - representar o Curso em atos públicos e de relações com órgãos e instituições, no âmbito de suas atribuições;

XX - participar das reuniões promovidas pelas entidades representativas;

XXI - zelar, solidariamente, pela fiel execução deste Regimento Geral e do Código de Ética da FSST.

## Capítulo VI

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO

#### Seção I

##### Da Coordenação Pedagógica

Art. 28. A Coordenação Pedagógica é subordinada à Diretoria, encarregada de acompanhar e supervisionar a execução do projeto pedagógico da instituição.

Art. 29. A Coordenação Pedagógica é exercida por um Coordenador, com base nas seguintes atribuições:

I - acompanhar a efetivação do projeto pedagógico da instituição, zelando pela qualidade de ensino;

II - supervisionar as atividades educativas promovidas pela instituição;

III - promover ações de estímulo, apoio e atualização do corpo docente no campo didático-pedagógico;

IV - apoiar o corpo discente em questões relacionadas ao aproveitamento escolar e à inserção no meio acadêmico;

V - auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos currículos dos cursos oferecidos;

VI - planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com instituições do ensino médio e superior, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;

VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Acadêmica**

Art. 30. A Secretaria Acadêmica, subordinada à Diretoria, é responsável pelo controle e registro acadêmico.

Parágrafo único. As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 31. São atribuições do Secretário Acadêmico:

I - responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

II - redigir e expedir a correspondência do setor;

III - receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;

IV - aplicar a legislação educacional;

V – redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;

VI – fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;

VII - divulgar as notas e faltas, de acordo com o calendário acadêmico;

VIII - participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referente a sua área;

IX - secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;

X - organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;

XI - proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;

XII - participar do processo de avaliação institucional;

XIII- supervisionar a organização e manutenção do arquivo inativo;

XIV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

### **Seção III**

## **Da Secretaria Administrativa e Financeira**

Art. 32. A Secretaria Administrativa e Financeira é subordinada à Diretoria e encarregada das questões administrativas e financeiras da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades da Secretaria Administrativa e Financeira são exercidas por um Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

Art. 33. São atribuições do Secretário Administrativo e Financeiro:

I - organizar e manter os registros funcionais e pessoais do corpo docente e administrativo da Faculdade;

II - informar a Direção sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;

III – elaborar as informações para a folha de pagamento;

IV - arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda, inclusive os resultantes da prestação de serviços pela instituição;

V - receber anuidades, mensalidades, taxas e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;

VI - controlar rigorosamente os títulos a pagar;

VII - elaborar balancetes mensais e o balanço anual, acompanhado do demonstrativo de lucros e perdas, para apreciação da Diretoria;



VIII - participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;

IX - prestar informações para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;

X - proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;

XI - participar do processo de avaliação institucional;

XII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor

#### **Seção IV**

##### **Da Biblioteca**

Art. 34. A Biblioteca é subordinada à Diretoria, responsável pelo 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. 35. Constituem atribuições do bibliotecário:

I - organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, CD-ROM's, fitas de vídeo, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;

II - organizar o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;

III - coordenar os serviços de atendimento aos usuários;

IV - fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;

V - propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;

VI - proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;

VII - participar do processo de avaliação institucional;

VIII - elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## TÍTULO IV

### DA FUNCIONALIDADE

#### Capítulo I

#### DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 36. Os órgãos colegiados da FSST funcionam para deliberar, com maioria absoluta de seus membros, e suas decisões são tomadas por maioria simples de votos.

§1º A convocação dos membros de Colegiado é feita por escrito, mediante edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de, ao menos, um terço de seus componentes, dando-se em qualquer dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

§2º Em caso de urgência, a critério do Presidente do Colegiado, a convocação pode ser feita verbalmente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ressalvadas a comunicação dos assuntos em pauta e fixação de edital.

§3º A ausência de representantes de determinada categoria ou classe não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões.

§4º As reuniões com datas e pautas fixadas em atas anteriores dispensam convocações.

Art. 37. A ausência de membros do Colegiado a duas reuniões consecutivas acarreta a perda do mandato, salvo impedimento devidamente justificado.

Parágrafo único. Não são admitidas representações, procurações ou outras substituições de membros ausentes às reuniões de Colegiado.

Art. 38. Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e direto de membro do Colegiado, a votação é secreta e dela não participa o interessado.

Art. 39. Os membros do Colegiado têm direito apenas a um voto, mesmo quando pertençam ao colegiado sob dupla condição.

Parágrafo único. O Presidente de Colegiado tem também o voto de qualidade.

Art. 40. De cada sessão do Colegiado lavra-se ata, que é assinada pelo Presidente, pelo Secretário e pelos membros do Colegiado.

Parágrafo único. As deliberações de colegiados, que tenham sentido normativo, assumem forma de Resolução.

## Capítulo II

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

#### Seção I

##### Dos Cursos

Art. 41. Curso é um conjunto de atividades pedagógicas sistematizadas, visando determinado objetivo de formação ou habilitação de natureza acadêmica e profissional.

Parágrafo único. A FSST pode ministrar desde que sejam obedecidas as exigências legais de autorização, sob a forma presencial ou à distância, Cursos de Graduação, Seqüenciais, Pós-Graduação Lato Sensu, Extensão e outros.

Art. 42. A FSST, desde que obedecidas às exigências legais de autorização, pode oferecer os seguintes cursos:

I - seqüenciais, por campo de saber e diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam à legislação pertinente e aos requisitos estabelecidos pelo CONSUP;

II - de graduação, abertos à candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e tenham sido classificados em Processo Seletivo; é destinado à formação acadêmica geral, às carreiras profissionais e formação humanística e cultural;

III - de pós-graduação, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências legais e o estabelecido pelo CONSUP;

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

Parágrafo único. A organização didático-pedagógica dos cursos de graduação obedece às Diretrizes Curriculares Nacionais e demais legislações estabelecidas pelos órgãos competentes do sistema federal de ensino.

## **Seção II**

### **Da Extensão**

Art. 43. A extensão expressa-se em projetos que concretizam as ações da FSST no meio acadêmico e na comunidade.

Art. 44. Os projetos de extensão serão prestados sob forma de:

I - iniciativas de natureza social, cultural, esportiva, artística, de lazer e saúde;

II - aplicação de conhecimentos em torno de aspectos da realidade em que se insere a Faculdade;

III - divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho à comunidade;

IV - estímulo à criação literária, artística e científica.

Art. 45. Os projetos de extensão, propostos pelos docentes, devem atender às diretrizes gerais dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

## **Seção II**

### **Da Pesquisa**

Art. 46. A pesquisa é o ato formativo e global que perpassa a vida acadêmica como princípio científico e educativo, base da aprendizagem e da produção do saber, envolvendo:

I - a formação científica;

II - o desenvolvimento das ciências, letras, artes e da tecnologia.

Art. 47. A pesquisa é estimulada por meio de:

I - concessão de auxílio para projetos específicos;

II - concessão de bolsas de pesquisa;

III - realização de convênios e intercâmbio com instituições, com vistas ao incentivo de contatos entre pesquisadores e ao desenvolvimento dos projetos comuns;

IV - publicação dos resultados alcançados e divulgação junto à comunidade científica;

V - promoção de simpósios e outras atividades destinadas ao debate de temas científicos.

### Capítulo III

## DO REGIME ACADÊMICO

### Seção I

#### Do Ano Acadêmico

Art. 48. O ano acadêmico é independente do ano civil e as atividades escolares deverão ocupar o número de dias igual ou superior ao estipulado pela legislação em vigor.

Parágrafo único. O ano acadêmico consta de dois períodos letivos regulares, com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada um, perfazendo um total de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais.

Art. 49. Antes do início de cada período letivo, as informações referentes aos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação serão atualizados no endereço eletrônico da FSST, em forma de Catálogo.

Art. 50. As atividades acadêmicas são desenvolvidas de acordo com o Calendário Acadêmico, aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP.

## **Seção II**

### **Do Ingresso**

Art. 51. O ingresso do acadêmico nos cursos Seqüenciais e de Graduação na FSST, precedido de processo seletivo, é aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, e faz-se mediante matrícula, devendo ser renovada a cada semestre letivo.

§1º O processo seletivo pode ocorrer sob diferentes modalidades definidas pela Comissão de Seleção e será supervisionado pelo Conselho Acadêmico.

§2º O ingresso implica no conhecimento, por parte do aluno, dos objetivos, programas, duração, requisitos, qualificação docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação dos cursos e, por parte da FSST, seu compromisso de cumprir as obrigações dela decorrentes.

## **Seção III**

### **Da Matrícula**

Art. 52. As matrículas, em cada período letivo, são centralizadas na Secretaria Acadêmica, nos termos deste Regimento Geral.

§1º A matrícula ocorre no semestre da quadro curricular em que o aluno está vinculado.

§2º A efetivação da matrícula ocorre mediante comprovação do respectivo pagamento.



§3º É vedada a presença, em sala de aula, de alunos não matriculados.

Art. 53. A matrícula em disciplinas isoladas, como aluno não-regular, pode ser permitida, sem exigência de classificação no processo seletivo, a:

I - candidatos portadores de diploma de curso superior que a solicitarem para aquisição ou atualização de conhecimentos;

II - alunos regularmente matriculados em instituições congêneres.

§1º A matrícula como aluno não-regular poderá ser realizada somente após a matrícula dos alunos regulares, inclusive, em caso de transferência interna e externa, e na dependência de existência de vagas.

§2º A aprovação em disciplinas isoladas assegura atestado comprobatório de conclusão da disciplina.

Art. 54. Perde o direito à vaga:

I - de modo definitivo, o aluno que solicitar o cancelamento de sua matrícula ou tenha sofrido penalidade que implica em afastamento;

II - de modo provisório, o aluno que deixar de regularizar formalmente o seu afastamento, por meio de trancamento de matrícula.

Parágrafo único. No caso do inciso II, o retorno dependerá da existência de vaga e, quando for o caso, de exame interno classificatório.

Art. 55. Mediante convênio cultural do Brasil com outros países e indicação do Ministério da Educação, podem ser matriculados alunos estrangeiros.

Art. 56. Será anulada, para todos os efeitos, a matrícula obtida por meios ilícitos, inidôneos ou fraudulentos, originando punições cabíveis a cada caso, inclusive, perda de importâncias pagas.

Art. 57. O trancamento de matrícula é processo segundo o qual o aluno solicita interromper seus estudos por período máximo de 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula é feito mediante requerimento à Secretaria Acadêmica, no período definido no calendário acadêmico.

Art. 58. O cancelamento de matrícula é o processo destinado somente a alunos ingressantes no 1º semestre, após processo seletivo, por meio do qual o aluno perde, de modo definitivo, o direito à vaga.

#### **Seção IV**

##### **Da Transferência**

Art. 59. A FSST aceita a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

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

§2º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições.

§3º Não são aceitas transferências por simples certidão de estudos.

§4º Toda transferência é efetivada na dependência de vaga, mediante processo seletivo e análise de currículo para aproveitamento de disciplinas.

Art. 60. A matrícula por transferência interna ocorre, entre cursos ou turno, somente no caso de persistirem vagas, sendo precedida de processo seletivo e análise de currículo para aproveitamento de disciplinas, conforme data estabelecida no calendário letivo.

Art. 61. O aluno em processo de transferência, externa ou interna, retorno ao curso ou ingressante como portador de diploma de curso superior será matriculado no semestre subsequente se tiver sido aproveitada, pelo menos, uma disciplina do semestre imediatamente precedente e não tenham sido acumuladas em adaptação mais do que 15% (quinze por cento) das disciplinas do quadro curricular do curso.

## **Seção V**

### **Da Adaptação e da Dependência**

Art. 62. Adaptação é o conjunto das atividades didático-pedagógicas da disciplina, de frequência obrigatória, que tem como objetivo regularizar a situação acadêmica do aluno transferido, ingressante como portador de título superior ou que tenha retornado ao curso.

§1º A disciplina em adaptação pode ser cursada em turmas regulares, havendo compatibilidade de horário, ou em turmas especiais.

§2º Não estão isentos de adaptação e/ou dependência os alunos beneficiados por lei que lhes assegura a transferência em qualquer época e independente de vaga.

§3º As disciplinas cursadas em forma de adaptação obedecem, em relação a notas e frequência, ao disposto nos artigos 66 e 70 deste Regimento.

Art. 63. Dependência é a situação do aluno reprovado em rendimento escolar e/ou frequência.

§1º É permitida a matrícula nas disciplinas em dependência, observado o limite máximo de 8 créditos, concomitantemente com o semestre regular e sempre havendo compatibilidade de horário.

§2º Disciplina cursada como dependência obedece aos artigos 66 e 70 deste Regimento somente no que diz respeito à Média Semestral e Exame Final, excluindo-se as disciplinas de Estágio Curricular ou seu equivalente e Trabalho de Conclusão Curso ou seu equivalente que obedecem a normas e regras estabelecidas para o curso regular no respectivo Conselho.

§3º Aplicam-se os parágrafos anteriores no caso de disciplinas cuja reprovação ocorreu por falta, isto é, pelo não cumprimento da frequência mínima exigida às aulas e demais atividades, de acordo com os artigos 66 e 70 deste Regimento.

§4º É vedado ao aluno matricular-se, regularmente, no semestre subsequente, se tiver acumulado mais de 15% (quinze por cento) das disciplinas do quadro curricular do curso em dependências.

§5º A matrícula no caso do parágrafo anterior se dará por disciplinas, de acordo com o oferecimento e horário dos cursos.

## **Seção VI**

### **Do Aproveitamento de Disciplinas**

Art. 64. Uma disciplina cursada poderá ser aproveitada para compensar outra, se:

I - o aluno foi aprovado na disciplina;

II - a carga horária e o conteúdo programático da disciplina aproveitada corresponder a 75% da que será compensada, desde que não comprometa a carga horária mínima estabelecida para o Curso.

Art. 65. O aluno que tenha cursado disciplina em outro Curso da FSST ou em outro Estabelecimento de Ensino Superior pode requerer aproveitamento da mesma, conforme legislação vigente.

## **Seção VII**

### **Da Avaliação Acadêmica**

Art. 66. É obrigatória a freqüência às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina.

§1º A verificação e registro da freqüência são de responsabilidade do professor;

§2º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas, com exceção das disciplinas de Estágio Supervisionado e Prática de Ensino cuja a frequência é obrigatória em 100% de todas as atividades.

Art. 67. São obrigatórias as verificações de aprendizagem, realizadas de acordo com a natureza da disciplina.

Art. 68. A verificação do desempenho do aluno é realizada por meio de avaliações definidas no Projeto Pedagógico do Curso e previstas nos planos de ensino das disciplinas.

Art. 69. O aluno que não comparecer a provas e exames pode requerer, mediante pagamento de taxa, na Secretaria Acadêmica, a segunda chamada, em formulário próprio, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização da avaliação e devidamente comprovado o motivo do não comparecimento.

Parágrafo único. O deferimento pelo coordenador obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso.

Art. 70. O aluno que obtenha, em qualquer disciplina, Média Semestral igual ou superior a 7,0 (sete) é considerado aprovado na disciplina.

Art. 71. A Média Semestral é calculada pela média das várias notas obtidas em processo de avaliação, sistemática e contínua, estabelecida no início do semestre letivo, pelo professor.

§1º O professor tem até dez (10) dias para devolver ao aluno as avaliações parciais corrigidas.

§2º O aluno tem até dois (2) dias úteis, após a divulgação da média semestral pelos setores competentes, para protocolar, na Secretaria Acadêmica, requerimento solicitando revisão.

Art. 72. Fica sujeito ao Exame Final da disciplina o aluno que obtiver Média Aritmética das notas igual ou superior a 4,0 (quatro), inferior a 7,0 (sete).

§1º Quando o aluno realizar exame final, a média mínima de aprovação é 5,0 (cinco) e resultará da média aritmética entre a nota desse exame e a média aritmética das notas obtidas no semestre.

§2º Fica reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar média semestral igual ou superior a 4,0 (quatro).

§3º Fica reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares previstas, independentemente da média final, perdendo, além disso, o direito à exame final.

§4º O acadêmico tem o direito, no caso de discordância, de requerer, na Secretaria Acadêmica, até dois (2) dias úteis, após a divulgação oficial, a revisão do número de faltas a ele atribuído.

§5º É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas, mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos da legislação em vigor e do regulamento específico, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 73. O Exame Final é a última avaliação do período letivo, cujo resultado é divulgado pelos setores competentes, conforme Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. O acadêmico pode, no caso de discordância da nota, requerer revisão, até dois (2) dias úteis, após a divulgação oficial.

Art. 74. A Média Semestral e o Exame Final são expressos por notas em graduação de 0 (zero) a 10 (dez), permitida, unicamente, a fração de uma casa decimal.

Parágrafo único. Cabe ao docente a avaliação do aluno dentro dos prazos determinados no Calendário Escolar para este fim.

Art. 75. Os Trabalhos de Conclusão de Curso e/ou Monografia dos Cursos de Graduação deverão ter regulamentação própria inserida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 76. A avaliação nos Cursos que adotem metodologia de Ensino a Distância constam de seus projetos específicos aprovados pelo Conselho Superior - CONSUP e em atendimento às normas legais.

Art. 77. Os alunos que demonstrarem extraordinário aproveitamento nos estudos, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema federal de ensino.

## **Seção VIII**

### **Do Regime Domiciliar**

Art. 78. É assegurado tratamento especial, temporário, em regime domiciliar, para:

I - Alunas gestantes;



II - Alunos com afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;

b) ocorrência isolada ou esporádica.

III - A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Parágrafo único. Não se aplica o Regime Domiciliar nos casos de Práticas e Estágios Supervisionados.

Art. 79. O requerimento, acompanhado do Atestado Médico, deverá ser protocolado, em até cinco (5) dias úteis após o início do impedimento.

§1º O Atestado Médico será aceito se nele estiver discriminado:

a) tipo de enfermidade (CID) ou mês de gestação, quando for o caso;

b) período de ausência às aulas de, no mínimo, cinco (05) dias.

§2º O regime domiciliar, amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69, não pode ultrapassar 50% dos dias letivos, exceto para a gestante.

§3º A concessão do regime domiciliar não tem valor retroativo.

Art. 80. A ausência às aulas, pelo aluno em Regime Domiciliar, será compensada quando, nos prazos fixados, for comprovada a realização de trabalhos acadêmicos domiciliares.

Art. 81. Os trabalhos acadêmicos domiciliares compensam a ausência às aulas, mas não substituem as avaliações de rendimento.

Parágrafo único. O aluno deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando retornar do período de regime domiciliar, apresentar-se à Coordenação de Curso, para submeter-se a um calendário de avaliações, que se fizerem necessárias, para a integralização da disciplina.

## **Seção IX**

### **Da Colação de Grau, dos Diplomas e dos Certificados**

Art. 82. A colação de grau dos alunos que concluem os cursos de graduação é um ato oficial da Instituição, realizado em sessão solene e pública.

§1º Somente pode colar grau o aluno que tenha concluído, integralmente, o currículo pleno previsto para cada curso.

§2º A imposição de grau, em ato solene, é realizada pelo Diretor ou por sua delegação.

§3º A colação de grau requerida individualmente pelo concluinte é realizada em ato simples, na presença de 02 (dois) professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 83. A Instituição, por seus órgãos próprios, expede os seguintes diplomas e certificados:

I - diplomas de graduação e seqüenciais de formação específica;

II - certificados especiais aos que concluírem cursos seqüenciais, de complementação de estudos, de pós-graduação **lato sensu**, atualização, extensão e outros;

III - certificado de conclusão de disciplina.

Art. 84. Os diplomas de graduação e certificados de pós-graduação **lato sensu** são assinados pelo Diretor.

## **Seção X**

### **Da Monitoria**

Art. 85. A Faculdade pode manter um quadro de alunos-monitores, que cooperam com os professores, no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 86. O Conselho Superior - CONSUP regulamenta as disposições referentes à estrutura e organização da Monitoria.

Parágrafo único. O Conselho Acadêmico regulamentará as disposições referentes ao funcionamento da Monitoria.

## **Seção XI**

### **Do Estágio Supervisionado**

Art. 87. O estágio supervisionado é parte integrante do currículo do curso 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 as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 88. 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, aprovados pelos órgãos competentes.

## Capítulo IV

### DO CORPO DOCENTE

Art. 89. O Corpo Docente da FSST é constituído por professores que exercem atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, com presença obrigatória na Instituição, cujas características estão definidas no Regulamento da Carreira Docente.

#### Seção I

##### Do Regime de Trabalho

Art. 90. O regime jurídico do Corpo Docente é o da Legislação Trabalhista e Previdenciária e demais leis aplicáveis, observadas, ainda, as disposições regimentais, bem como as normas baixadas pela Diretoria.

Art. 91. O professor do Quadro de Docentes da FSST é admitido pelo Diretor após aprovação em processo seletivo regulamentado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 92. Em circunstâncias especiais, podem ser contratados professores, por prazos determinados, sob indicação dos Coordenadores de Cursos, mediante condições estabelecidas nos respectivos contratos.

#### Seção II

## **Dos Direitos e Deveres dos Docentes**

Art. 93. Os direitos dos Docentes são:

I - receber vencimentos, conforme contrato;

II - usufruir vantagens inerentes ao cargo previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;

III - pleitear bolsas de estudo, destinadas a cursos ou estágios;

IV - participar de congressos, seminários e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, quer no país, quer no exterior, em conformidade com as normas e prioridades da Instituição;

V - pleitear auxílio financeiro para publicação de livros ou trabalhos científicos;

VI - participar, por meio dos seus representantes constituídos, dos órgãos colegiados da FSST, bem como das Comissões que venham a ser formadas, de acordo com este Regimento;

VII - concorrer a cargos de representação;

VIII - receber títulos e honrarias a que fizer jus.

Art. 94. São deveres dos Docentes:

I - respeitar os princípios e valores da Instituição;

II - observar o Código de Ética da FSST;

III – estar presente rigorosamente no horário das aulas, salvo nos programas de educação a distância.

IV - assegurar a execução da totalidade do programa aprovado da disciplina, de acordo com a carga horária preestabelecida;

V - registrar a matéria lecionada;

VI - elaborar, para cada período letivo, os planos e programas de ensino de sua disciplina;

VII - responder pela ordem nas salas de aula, pelo uso do material e sua conservação;

VIII - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades previstas para a disciplina;

IX - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;

X - fornecer ao órgão competente o resultado da avaliação da aprendizagem dos alunos;

XI - comparecer às reuniões dos colegiados dos quais seja membro;

XII - propor ao Coordenador de Curso medidas para melhorar o ensino, a extensão, a pesquisa e o atendimento à comunidade;

XIII - cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento ou derivadas de atos normativos ou inerentes à sua função;

XIV - participar de bancas examinadoras e comissões para as quais for designado;

XV - prestar assistência e orientação aos estudantes, promover e incentivar sua integração na vida escolar, por meio das atividades didáticas e outros meios julgados convenientes;

XVI - aperfeiçoar-se e atualizar-se didática e profissionalmente;

XVII - realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XVIII - participar e colaborar na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso;

XIX - contribuir para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da Instituição.

## Capítulo V

### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 95. O Corpo Técnico-administrativo da FSST é constituído por todos aqueles que exercem funções não docentes, necessárias ao funcionamento da Instituição.

Art. 96. A admissão de pessoal para compor o Corpo Técnico-administrativo da FSST é feita mediante critérios estabelecidos pela Diretoria.



Art. 97. O regime jurídico do Corpo Técnico-administrativo da FSST é o da Legislação do Trabalho e Previdência Social e demais leis aplicáveis, bem como as disposições regimentais e outras, emanadas dos órgãos competentes.

Art. 98. O salário do Corpo Técnico-administrativo varia de acordo com os critérios estabelecidos no Plano de Cargos e Salários.

## Capítulo VI

### DO CORPO DISCENTE

#### **Seção I**

##### **Da Constituição**

Art. 99. O corpo discente da FSST é constituído pelos alunos regulares e não-regulares, de cursos seqüenciais, de graduação e de pós-graduação.

I - regulares: são os alunos matriculados em cursos seqüenciais, de graduação e pós-graduação;

II - não-regulares: são os alunos inscritos em disciplinas isoladas, cursos de extensão ou atividades de outra natureza;

III - a condição de membro do Corpo Discente é comprovada por documento emitido pela Secretaria Acadêmica.

Parágrafo Único. Além dos alunos matriculados, podem ser aceitos outros conforme Art. 50 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. - LDB, de 20/12/96.

#### **Seção II**

##### **Dos Direitos e Deveres**

Art. 100. Aos membros do Corpo Discente, individual e coletivamente, são assegurados os direitos de:

I - obter atendimento, por parte da Instituição, das suas solicitações legais e regulamentares;

II - candidatar-se a bolsas de estudo e outros auxílios, na forma estabelecida pela Diretoria;

III - participar, com direito a voz e voto, dos Órgãos Colegiados acadêmicos da Instituição, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento Geral;

IV - promover, devidamente autorizado pelo órgão competente, atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

V - colaborar para o aprimoramento da Instituição;

VI - organizar-se em associações, agremiações e diretórios, na forma da lei;

VII - recorrer das decisões dos órgãos administrativos para as instâncias superiores respeitados os prazos, quando determinados.

Art. 101. Os deveres básicos inerentes às atividades discentes são:

I - participar das atividades referentes às disciplinas em que estejam matriculados;

II - freqüentar as aulas, realizar os trabalhos escolares e aplicar-se no aproveitamento do ensino ministrado;

III - observar o Código de Ética e o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral;

IV - contribuir, na esfera de sua ação, para o crescimento do prestígio da FSST e para a compreensão e respeito às suas finalidades espirituais, culturais e humanas;

V - respeitar o patrimônio material da Instituição e zelar pela sua conservação;

VI - pagar nas datas previstas, no emolumento da mensalidade, as parcelas da semestralidade.

### **Seção III**

#### **Da Representação Discente**

Art. 102. O Corpo Discente tem representação com direito a voz e voto nos Órgãos Colegiados, bem como nas comissões instituídas para estudo de assuntos de interesse dos alunos, na forma da legislação em vigor e deste Regimento.

Parágrafo único. O Representante Discente tem mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, sendo vedado o exercício de representação estudantil pelo mesmo aluno em mais de um Órgão Colegiado.

Art. 103. O Diretor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, solicitará à Entidade Estudantil que indique representantes do corpo discente para comporem o Órgão de Deliberação Superior.

Art. 104. O Coordenador de Curso, com antecedência mínima de trinta (30) dias, solicitará à respectiva Entidade Estudantil que apresente os representantes do corpo discente, para comporem o Conselho de Curso.

Art. 105. Cada Curso pode ter um Centro Acadêmico e, a FSST, o Diretório Central de Estudantes. DCE.

Parágrafo único. A indicação dos Representantes Discentes nos Órgãos Colegiados da FSST é feita pelos respectivos Centros Acadêmicos ou pelo DCE, devidamente constituídos em pessoa jurídica e em regular funcionamento ou, inexistindo estes, pelo voto direto dos integrantes do respectivo quadro discente.

Art. 106. O exercício de qualquer função de representação não isenta o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, entre os quais, a freqüência.

Art. 107. Cessa automaticamente o mandato do Representante do Corpo Discente que:

I - sofrer pena de suspensão ou exclusão;

II - não tiver comparecido, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas em cada semestre;

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

## Capítulo VII

## DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 108. A Avaliação Institucional, programa permanente da FSST, integra o processo de melhoria de qualidade e se estende a toda comunidade universitária.

Parágrafo único. A Avaliação Institucional serve-se dos mecanismos da avaliação interna e externa.

Art. 109. A Avaliação Institucional é planejada e desenvolvida por Comissão específica, composta por representantes do Corpo Docente, do Corpo Discente, do Corpo Técnico-Administrativo, egressos e sociedade civil organizada.

## Capítulo VIII

### DO CÓDIGO DE ÉTICA E DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 110. A aplicação do Código de Ética é supervisionada por um Conselho de Ética.

§1º O Conselho de Ética é composto por:

I - um representante da Instituição, que o preside;

II - um docente, indicado pelos seus pares;

III - um discente, indicado pelos seus pares;

IV - um coordenador de curso, indicado pelos seus pares;

V - um técnico-administrativo, indicado pelos seus pares.

§2º Na função de supervisão, o Conselho de Ética tem as seguintes atribuições:

I - divulgar e implementar o Código de Ética da FSST;

II - emitir parecer quanto à aplicabilidade das penas estabelecidas no Código de Ética.

§3º O mandato dos conselheiros é de dois anos, exceto o do inciso III, que é de um ano.

§4º O Conselho é convocado por solicitação de qualquer representante de suas partes, com apresentação prévia de pauta para o Presidente, que irá indicar data e horário de reunião, informando previamente aos componentes do conselho os casos que serão apresentados.

§5º O funcionamento do Conselho de Ética tem regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP.

Art. 111. A observância do regime disciplinar da FSST é de responsabilidade de todos os membros da Comunidade Acadêmica e deve atender aos seguintes princípios gerais:

I - respeito à integridade física e moral de todas as pessoas relacionadas com a Instituição;

II - respeito ao exercício das atividades pedagógicas, científicas e administrativas;

III - preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FSST;

IV - obediência às disposições legais, regimentais e regulamentares, bem como às determinações emanadas das autoridades e dos Colegiados;

V- respeito à diversidade de credos, confissões religiosas, nacionalidade, raça e cor.

Art. 112. O regime disciplinar está baseado no Código de Ética da FSST, que é aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP, no qual estão estabelecidas as bases para sua vigência.

Art. 113. As transgressões do regime disciplinar serão penalizadas com as seguintes sanções:

a - advertência oral;

b - repreensão escrita;

c - suspensão de um a trinta dias, com agravamento, conforme o caso;

d - rescisão de contrato de trabalho, quando se tratar de pessoa dos corpos Docente e Técnico-administrativo;

d - desligamento da Instituição, quando se tratar de discente.

§1º A aplicação da penalidade enunciada na alínea “a” deste artigo é de competência do Coordenador de Curso quando se tratar de docente ou acadêmico; do chefe imediato quando se tratar de pessoa do corpo técnico-administrativo e, quando for o caso, do Diretor.

§2º A aplicação das penalidades enunciada nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste artigo são da competência do Diretor.



Art. 114. Na aplicação das sanções disciplinares serão levados em consideração os seguintes critérios: primariedade do infrator, dolo ou culpa, natureza da transgressão, circunstâncias em que ocorreu o fato, valor dos bens atingidos.

Parágrafo único. A danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da Instituição implica em seu total ressarcimento.

Art. 115. A aplicação de pena de suspensão a discente, ou de seu desligamento da Instituição, será precedida de sindicância e processo administrativo, instaurado por Comissão Disciplinar, nomeada pelo Diretor, quando o indiciado terá assegurado direito de defesa, desde que obedecidos os prazos estabelecidos.

§1º A Comissão Disciplinar deverá nomear, pelo menos, um membro da área específica em que se enquadra o caso.

§2º No caso de parentesco ou outro tipo de afinidade entre membro da Comissão e discente, haverá substituição do primeiro.

Art. 116. Do ato que impõe penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior.

§1º O recurso deve ser interposto, em petição devidamente fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação do ato a quem foi por ele atingido.

§2º O Conselho Superior - CONSUP é a última instância em qualquer caso de caráter disciplinar.

Art. 117. Qualquer membro dos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo tem assegurado o direito de defesa, podendo comparecer e fazer uso da palavra, pessoalmente ou por um representante credenciado, na sessão em que deva ser julgado por questões disciplinares, em grau de recurso.

Art. 118. A penalidade disciplinar constará no Livro dos Assentamentos de Infrator.

§1º Uma vez decorrido um ano a partir do cumprimento da penalidade e tendo demonstrado boa conduta, o infrator pode pleitear o cancelamento dos registros punitivos, mediante requerimento endereçado ao Conselho Superior - CONSUP.

§2º O registro da sanção aplicada ao discente não constará de seu Histórico Escolar.

Art. 119. A competente autoridade acadêmica pode instaurar sindicâncias ou processos administrativos sempre que os julgar necessários, no âmbito de sua jurisdição.

## Capítulo IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 120. Para a alteração deste Regimento é exigida a aprovação por dois terços dos membros do CONSUP, cuja efetivação ocorre somente após aprovação pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. A alteração do regimento é de iniciativa do Diretor ou mediante proposta fundamentada de dois terços do CONSUP.

Art. 121. O presente Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo órgão federal competente.