



REGIMENTO GERAL

**Lavras, MG.
2026**

SUMÁRIO

Título I DA INSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO E SEDE	05
Título II DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	05
Título III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA Capítulo I Da Estrutura Organizacional	06
Capítulo II Dos Órgãos Colegiados	07
Seção I Da Congregação	08
Seção II Do Conselho Acadêmico	10
Seção III Do Colegiado de Curso	11
Seção IV Do Instituto Superior de Educação	11
Capítulo III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR Seção I Da Diretoria	12
Seção II Da Coordenadoria de Graduação	14
Seção III Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	15
Seção IV Dos Órgãos de Apoio e Suplementares Subseção I Da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico	18
Subseção II Da Biblioteca	19
Subseção III Comissão Própria de Avaliação – CPA	20
Capítulo IV Da Administração Básica Seção I Da Coordenação de Curso	21
Seção II Núcleo de Estágios e Monitoria	22
Título IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA Capítulo I Do Ensino Seção I Dos Cursos	24
Seção II Da Estrutura dos Cursos	25
Capítulo II Da Pesquisa	27
Capítulo III Da Extensão	28

Título V Do Regime Escolar	29
Capítulo I Do Calendário Escolar	
Capítulo II Do Ano Letivo	29
Capítulo III Das Formas de Acesso	30
Seção I Do Processo Seletivo	30
Seção II Da Transferência Externa	32
Seção III Reingresso	34
Seção IV Obtenção de Novo Título	34
Seção V Disciplina Isolada	35
Seção VI Reopção de Curso	35
Capítulo IV Da Matrícula	36
Capítulo V Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula	38
Capítulo VI Do Aproveitamento de Estudos	39
Capítulo VII Da avaliação do Desempenho Acadêmico	40
Capítulo VIII Do Regime Excepcional	43
Capítulo IX Do Regime Especial de Recuperação	43
Capítulo X Dos Trabalhos de Graduação	44
Capítulo XI Dos Estágios e Monitoria	44
Capítulo XII Da Iniciação Científica	46
Capítulo XIII Atividades Complementares	46
Capítulo XIV Da Desvinculação Com a FAGAMMON	47
Título V DA COMUNIDADE ACADÊMICA	49
Capítulo I Do Corpo Docente	49
Capítulo II Do Corpo Discente	53
Capítulo III Do Corpo Técnico-administrativo	55
Título VI DO REGIME DISCIPLINAR	
Capítulo I Do Regime Disciplinar Em Geral	56

Seção I Do Regime Disciplinar do Corpo Docente e Técnico Administrativo	57
Seção II Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	58
Subseção I Do Processo Disciplinar	61
Subseção II Do Recurso	64
Título VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	66
Título VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	67
Título IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	68
ORGANOGRAMA	69

Título I

DA INSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º- A Faculdade Presbiteriana Gammon, também identificada por FAGAMMON, é um estabelecimento isolado de ensino superior, particular, autorizado a funcionar a partir do Decreto n.º 98.902, de 31.01.90, com limite territorial de atuação na cidade de Lavras, no Estado de Minas Gerais, situada à Praça Dr. Augusto Silva, n.º 616, Centro.

§ 1º - A Faculdade Presbiteriana Gammon, doravante denominada FAGAMMON, é uma instituição particular de ensino superior de caráter técnico, educativo, cultural e científico regido pela Legislação Federal de Educação Superior, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, pelo seu Regimento Geral, e pela legislação emanada dos órgãos superiores competentes.

§ 2º- A FAGAMMON atuará em consonância com os propósitos educacionais da sua Mantenedora, o Instituto Presbiteriano Gammon, Associação Civil sem fins lucrativos, com sede e foro no município de Lavras, Estado de Minas Gerais, situada à praça Dr. Jorge, nº 370, Centro.

Título II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º - A Faculdade Presbiteriana Gammon, como instituição educacional, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Glorificar a Deus através do trabalho em prol do progresso humano;
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- IV. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, tendo em vista o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e da difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive; promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio

- da humanidade, comunicar o saber através do ensino, de publicações acadêmico-científicas ou por outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
 - VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
 - VII. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, com vistas à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Título III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º A estrutura organizacional e a administração da Faculdade Presbiteriana Gammon – FAGAMMON compreendem os seguintes níveis e órgãos:

I - de Administração Superior:

- 1. deliberativo: Congregação (CGR);
- 2. deliberativo: Conselho Acadêmico (CAD);
- 3. executivo: Diretoria;
- 4. executivo: Coordenadoria de Graduação (COGRAD);
- 5. executivo: Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CPGEX);
- 6. de apoio e suplementares:
 - 6.1. executivo: Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA);
 - 6.2. executivo: Biblioteca;
 - 6.3. deliberativo: Comissão Própria de Avaliação (CPA);

II - de Administração Básica:

- 1. deliberativo: Colegiado de Curso;
- 2. executivo: Coordenação de Curso;
- 3. executivo: Núcleo de Estágios e Monitoria (NEM);

Capítulo II

Dos Órgãos Colegiados

Art. 4º - São órgãos Colegiados da Faculdade:

- I. Congregação;
- II. Conselho Acadêmico;
- III. Colegiado de Curso.
- IV. Instituto Superior de Educação

Art. 5º- Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

- I. qualquer um dos órgãos colegiados funciona com a presença da maioria absoluta (2/3) de seus membros e decide com a maioria simples (metade mais um) excetuando-se casos previstos na legislação vigente;
- II. o presidente do colegiado, em caso de empate, tem o voto de qualidade;
- III. as reuniões que não se realizem em datas previamente fixadas em calendário acadêmico, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, constando a pauta na convocação;
- IV. as reuniões são documentadas por meio de ata, lida e assinada na reunião subsequente;
- V. o comparecimento dos membros do colegiado às reuniões é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade universitária.

§ único - Para as votações seguem as normas:

- I. votação atinente a pessoas o voto é secreto;
- II. não é permitido voto por procuração;
- III. é permitida a declaração de voto, assim como a abstenção.

Art. 6º - As decisões dos colegiados serão tomadas, quando for o caso, com base em parecer proferido por um relator, nomeado entre os membros do colegiado para esse fim e designado pelo seu Presidente, nos termos dos seus Regimentos próprios.

Art. 7º - As decisões dos colegiados podem ser, conforme a natureza, publicadas por meio de Resoluções, Portarias ou Instruções Normativas, assinadas pelo seu Presidente.

Art. 8º- Os colegiados superiores reúnem-se ordinariamente uma vez a cada semestre, em data prevista no calendário acadêmico ou em caráter extraordinário, quando convocado pelo Diretor, ou por requerimento de um terço de seus membros, com pauta definida.

Art. 9º- O Diretor pode pedir reexame de deliberações do colegiado superior, até cinco dias da realização da sessão, em convocação extraordinária.

§ único- Da rejeição, em matéria que envolva aspectos financeiros, há recurso ex- ofício para a Mantenedora, no prazo de cinco dias úteis da realização da sessão, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Artigo 10 - Dos atos ou decisões de cada órgão cabe pedido de reconsideração, em grau de recurso, ao órgão hierarquicamente superior.

§ único- O recurso é interposto, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a comunicação ou publicação do ato ou decisão, em lugar público no recinto da FAGAMMON, não tendo efeito suspensivo, salvo se o Presidente do órgão em questão o receber com duplo efeito, ou por reconhecer que, da imediata execução do ato ou decisão, possa resultar lesão irreparável de direitos e vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de danos material.

Seção I

Da Congregação

Art. 11 - A Congregação (CGR), órgão colegiado superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, é constituída:

- I. Pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II. Pelo Secretário Geral da Faculdade, seu Secretário;
- III. Por representantes docentes, titulares e seus suplentes, na proporção de um representante por curso, eleitos pelo corpo docente de seus respectivos cursos;
- IV. Por um representante estudantil e seu suplente, eleitos pelos seus pares;
- V. Por um representante técnico-administrativo e seu suplente, eleitos pelos seus pares;
- VI. Pelo Coordenador de Graduação;
- VII. Pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VIII. Pelos Coordenadores de Curso;
- IX. Por um representante da Direção Geral da Mantenedora.

§ 1.º Os professores, técnico-administrativos e os representantes estudantis serão eleitos para um período de 2 anos. Os mandatos desses representantes serão vinculados (coincidentes).

§ 2.º Não será permitida a dupla representação (titular e suplente ou quando existir um mesmo representante para dois segmentos).

Art. 12 - A Congregação reúne-se ordinariamente a cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente, pela Direção Geral da Mantenedora ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 dos membros que a constituem.

Art. 13 - Compete à Congregação:

- I. Aprovar o Regimento da Faculdade, suas alterações e as normas de funcionamento dos órgãos colegiados, submetendo o primeiro às instâncias competentes definidas pela legislação brasileira sobre Ensino Superior;
- II. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI
- III. Aprovar o plano anual de atividades da Faculdade;
- IV. Aprovar, anualmente, o calendário escolar;
- V. Instituir cursos de graduação e de pós-graduação, conforme a legislação em vigor;
- VI. Aprovar o Currículo Pleno de cada curso de graduação, elaborado pela COGRAD, bem como modificações, para serem encaminhados às instâncias legais competentes;
- VII. Decidir sobre os recursos interpostos contra decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo seu Diretor;
- IX. Submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- X. Apreciar a proposta de orçamento anual e plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pelo Diretor, encaminhando a versão final à Mantenedora;
- XI. Conceder dignidades acadêmicas;
- XII. Apreciar o relatório anual da diretoria da FAGAMMON;

Seção II
Do Conselho Acadêmico

Art. 14 - O Conselho Acadêmico (CAD), órgão colegiado deliberativo e de assessoramento da Diretoria em matéria didático-científica, é constituído:

- I. Pelo Diretor, seu Presidente;
- II. Pelo Secretário Acadêmico, seu Secretário;
- III. Pelo Coordenador de Graduação;
- IV. Pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- V. Pelos Coordenadores de Cursos;
- VI. Por um representante técnico-administrativo e seu suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de 01 ano;
- VII. Por um representante estudantil e seu suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de 01 ano;
- VIII. Por um representante da Direção Geral da Mantenedora.

Art. 15 - O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

Art. 16 - Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. Aprovar, em primeira instância, o projeto político pedagógico de cada curso de graduação, elaborado pela COGRAD, bem como modificações, submetendo-os à aprovação da Congregação, para serem encaminhados às instâncias legais competentes;
- II. Fiscalizar e supervisionar o desenvolvimento do plano e das atividades dos Cursos, conforme previstas no Projeto Político Pedagógico de cada Curso;
- III. Coordenar anualmente a organização do calendário escolar submetendo-o a aprovação da Congregação;
- IV. Disciplinar, anualmente, a realização do processo seletivo de alunos para os períodos iniciais dos cursos;
- V. Aprovar o oferecimento de disciplinas em Período Letivo Especial (PLE);
- VI. Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvidos, quando for o caso, as coordenações de cursos;

- VII. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VIII. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- IX. Opinar e propor à Congregação, matéria que importe em alteração do Regimento da Faculdade.
- X. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento;

Seção III

Do Colegiado de Curso

Art. 17- 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.

§ único – Cada curso terá o seu colegiado que será presidido pelo coordenador de curso.

Art. 18- O Colegiado de Curso é constituído:

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

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

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

Art. 19- O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 20- Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar e avaliar os planos e atividades do curso, conforme previsto no seu Projeto Político Pedagógico, garantindo a sua qualidade;
- II. aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostos pelo Coordenador III - aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso;

- III. aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares e trabalho de conclusão de curso;
- IV. propor admissão de monitores para atividades do curso;
- V. opinar sobre a contratação de pessoal docente e técnico administrativo; sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- VI. manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor; propor alteração do projeto pedagógico do curso, e a reestruturação da matriz curricular sempre que necessária, observadas as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- VII. definir e implementar mecanismos complementares de acompanhamento e avaliação do curso;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- IX. resolver os casos omissos neste Regimento, "ad referendum" da Congregação;
- X. contribuir na elaboração das alterações regimentais que fizerem necessárias; exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regimento ou por solicitação do Diretor.

Seção IV

Do Instituto Superior de Educação

Art. I – O Instituto Superior de Educação (ISE) é uma Coordenação formalmente constituída, responsável por planejar, executar e avaliar os Projetos Pedagógicos destinados à formação de professores.

§ 1.º - O Instituto Superior de Educação é dirigido pelo Coordenador, nomeado pelo Diretor da FAGAMMON, referendado pelo Diretor Geral da Mantenedora, com mandato de um ano prorrogáveis à critério da Direção da FAGAMMON.

§ 2.º O ISE é regulamentado pelo seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Acadêmico e homologado pela Congregação.

Capítulo III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Da Diretoria

Art. 21- A Diretoria é um órgão executivo de administração superior, com as funções de coordenação e fiscalização das atividades da FAGAMMON.

Art. 22 - As funções da Diretoria são exercidas por um Diretor cuja nomeação e exoneração é atribuição da Direção Geral da Entidade Mantenedora, *ad referendum* da Assembléia Geral da Mantenedora.

§ Único - Em sua ausência e impedimentos, o Diretor da Faculdade será substituído por um docente da FAGAMMON a ser designado por ele ou pelo Diretor Geral da Mantenedora.

Art. 23- São atribuições do Diretor:

- I. Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho Acadêmico;
- III. Nomear e exonerar os Coordenadores de Graduação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e Coordenadores de cursos da FAGAMMON, *ad referendum* do Diretor Geral da Entidade Mantenedora;
- IV. Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade, juntamente com o Conselho Acadêmico em harmonia com as Coordenadorias e submetê-lo à aprovação da Congregação e da Mantenedora;
- V. Elaborar e submeter à Congregação a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- VI. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo aos órgãos competentes do Ministério da Educação, depois de apreciado e aprovado pela Congregação;
- VII. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento do Regimento Geral e a execução dos programas e horários;
- IX. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- X. Apurar faltas disciplinares e aplicar as sanções disciplinares;
- XI. Constituir Comissão Disciplinar e instaurar Processo Disciplinar;
- XII. Convocar as eleições dos representantes do corpo docente e discente;

- XIII. Propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIV. Autorizar publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVI. Coordenar a elaboração das alterações regimentais que fizerem necessárias;
- XVII. Resolver os casos omissos neste Regimento, "ad referendum" da Congregação.

Seção II

Da Coordenadoria de Graduação

Art. 24 - A Coordenadoria de Graduação (COGRAD) é um órgão de assessoramento responsável pela coordenação, supervisão e fiscalização das atividades relacionadas com o ensino de graduação da Faculdade. É dirigida pelo Coordenador de Graduação e constituída pelos coordenadores de curso.

§ Único - À Coordenadoria de Graduação compete:

- I. Organizar o Calendário Escolar dos cursos de graduação juntamente com a Secretaria de Registro Acadêmico e encaminhá-lo ao Conselho Acadêmico;
- II. Organizar e aprovar os horários de aulas e avaliações;
- III. Propor à Diretoria as ofertas de cursos em Período Letivo Especial;
- IV. Promover, junto aos cursos, a integração das disciplinas dos respectivos Currículos Plenos;
- V. Regulamentar os Estágios Supervisionados exigidos nos cursos de graduação;
- VI. Instruir o Conselho Acadêmico sobre admissão de novos alunos por transferências, obtenção de novo título ou outra forma que não o Processo Seletivo regulamentar;
- VII. Decidir sobre aproveitamento e convalidação de estudos;
- VIII. Propor à Congregação as filosofias e linhas de ação dos cursos de graduação, visando obter unidade de direcionamento na formação profissional e humana dos alunos da Faculdade, em obediência aos princípios do Instituto Presbiteriano Gammon, das exigências legais e da realidade social;
- IX. Regulamentar o sistema de avaliação da aprendizagem;
- X. Propor à Diretoria a alteração dos currículos dos cursos de graduação oferecidos;
- XI. Emitir Parecer sobre a criação ou desativação de cursos de graduação;
- XII. Criar, mediante aprovação da Diretoria da Faculdade, Comissões para fins específicos;

- XIII. Solicitar ao Diretor a instauração de Processo Disciplinar;
- XIV. Indicar funcionários ao Diretor para a constituição de Comissão disciplinar;
- XV. Aplicar ao discente a sanção de advertência e exclusão da sala de aula ou atividade escolar;
- XVI. Prestar assessoria ao Conselho Acadêmico;

Art. 25 - Ao Coordenador de Graduação compete:

- 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. promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- VI. auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e projetos pedagógicos dos cursos oferecidos;
- VII. assessorar no planejamento e promoção de intercâmbio da Faculdade com instituições do ensino médio e superior, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;
- VIII. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 26 - Ao Coordenador de Graduação compete auxiliar o Diretor, prestar-lhe apoio e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

Art. 27 - O Coordenador de Graduação é nomeado pelo Diretor da FAGAMMON.

Seção III

Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 28 – A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (CPGEX), órgão de assessoramento responsável pela coordenação e supervisão das atividades de pesquisa, pós-graduação e extensão da Faculdade, é dirigida pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

§ 1º- A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (CPGEX), é constituída por três Conselhos, de acordo com o campo da atividade a ser desempenhada pela coordenadoria, que tem a seguinte composição:

I. Conselho de pesquisa:

- A) Tutores dos Projetos de Iniciação Científica;
- B) Coordenador de Graduação;
- C) Coordenador do Núcleo de Estágio e Monitoria;

II. Conselho de Pós-Graduação:

- A) Coordenadores dos cursos de Pós-Graduação;
- B) Coordenador do Núcleo de Estágio e Monitoria

III. Conselho de Extensão:

- A) Coordenadores de Programa, Projeto ou outras atividades de Extensão;
- B) Coordenador de Graduação
- C) Coordenador do Núcleo de Estágio e Monitoria

§ 2º- O Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão integra cada um dos três Conselhos como seu presidente.

§ 3º- A duração dos mandatos dos membros será coincidente com a duração dos programas ou atividades, excetuando-se o mandato dos Coordenadores: de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; de Graduação e do Núcleo de Estágio e Monitoria, considerados membros natos.

§ 4º- Poderá haver a participação periódica nas reuniões dos Conselhos de membros convidados que terão direito a voz, sem direito a voto.

Art. 29- À Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão compete:

- I. organizar o Calendário dos cursos de pós-graduação oferecidos pela Instituição, submetendo-os a aprovação da Congregação;
- II. aprovar os horários de aulas e elenco de disciplinas dos cursos, bem como suas normas, programas e conteúdos programáticos dos mesmos, submetendo-os a aprovação da Congregação;
- III. coordenar os cursos de pós-graduação as atividades de pesquisa e extensão, providenciando o que se fizer necessário para seu pleno desempenho;

- IV. decidir sobre convalidação e aproveitamento de estudos dos cursos de pós-graduação;
- V. propor à Congregação as filosofias e linhas de ação dos cursos e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, visando obter unidade de direcionamento na formação profissional e humana dos alunos da Faculdade, em obediência aos seus princípios, aos do Instituto Presbiteriano Gammon, às exigências legais e à realidade social;
- VI. regulamentar o sistema de avaliação da aprendizagem da pós-graduação;
- VII. propor à Congregação a alteração dos currículos dos cursos de pós-graduação oferecidos;
- VIII. emitir Parecer sobre a criação ou desativação de cursos de pós-graduação;
- IX. criar, mediante aprovação da Diretoria da Faculdade, Comissões para fins específicos;
- X. prestar assessoria ao Conselho Acadêmico;
- XI. promover a integração dos projetos de pesquisa e extensão no âmbito da Faculdade;
- XII. julgar e aprovar os projetos de pesquisa e extensão a serem desenvolvidos por discentes e docentes da Faculdade;
- XIII. colaborar com os órgãos da Faculdade que atuem, direta ou indiretamente, nos campos de sua competência;
- XIV. estabelecer normas e padrões para apresentação de projetos em geral;
- XV. articular-se com a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico para a realização de matrícula e demais atos acadêmicos inerentes aos cursos promovidos, de maneira que lhes seja processado o registro e o controle acadêmico, bem como a expedição dos certificados respectivos;
- XVI. planejamento, controle e registro das atividades Complementares ou acadêmico-científico-culturais;
- XVII. elaborar, coordenar e supervisionar programas de iniciação científica;
- XVIII. propor convênios, ajustes, contratos e acordos com entidades públicas e/ou privadas, sociedades e comunidades, visando à implementação da pós-graduação, pesquisa e extensão proposta pela Faculdade;
- XIX. solicitar aos responsáveis os relatórios da execução de atividades e, deles, dar conhecimento à Diretoria da Faculdade e Conselho Acadêmico;

- XX. elaborar e registrar em locais apropriados as atividades de pesquisa e extensão da Faculdade;
- XXI. coordenar e supervisionar publicações de boletins, periódicos, livros e revistas que envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XXII. praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atividades.
- XXIII. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

§ único- A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão rege-se por regulamento próprio, aprovado pela Diretoria da FAGAMMON e cabe à Congregação disciplinar a implementação dos Conselhos, conforme necessidade.

Seção IV

Dos Órgãos de Apoio e Suplementares

Subseção I

Da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

Art. 30- A Secretaria de Registro Acadêmico – SRCA é o órgão executivo responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros do corpo discente da Faculdade.

Art. 31 - A Secretaria de Registro Acadêmico - SRCA é dirigida pelo Secretário Acadêmico, indicado pelo Diretor da FAGAMMON.

Art. 32 - Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. Organizar, coordenar e administrar os serviços de Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;
- II. Expedir certidões, atestados e declarações;
- III. Secretariar as reuniões da Congregação e do Conselho Acadêmico, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;
- IV. Organizar o Calendário Escolar dos cursos de graduação juntamente com Coordenadoria de Graduação;
- V. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;

- VI. Encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência do Diretor e expedir a correspondência deste;
- VII. Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor, a estudo das comissões do Conselho Acadêmico, das Coordenadorias e da Congregação;
- VIII. Abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;
- IX. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor;
- X. Assinar, com o Diretor, os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade, os termos de colação de grau e outros;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria;
- XII. Zelar pelo rápido andamento de papéis e processos em curso;
- XIII. Reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Diretor;
- XIV. Ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XV. Manter em dia os assentamentos de alunos e encaminhar ao setor competente, professores e os de pessoal técnico-administrativo;
- XVI. Exercer a coordenação da matrícula;
- XVII. Exercer outras atividades que lhe forem determinadas pela Diretoria, na sua área de atuação.

Subseção II

Da Biblioteca

Art. 33- A Biblioteca é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 34 - Cabe ao Diretor indicar à Mantenedora, o Bibliotecário e demais servidores da Biblioteca, devendo recair a escolha do primeiro sobre profissional legalmente habilitado.

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, 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;
- 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. autorizar a reprodução de cópias de trabalhos e documentos, lâminas e outros materiais requisitados pelos órgãos competentes;
- VII. fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- VIII. proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- IX. participar do processo de avaliação institucional;
- X. elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- XI. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Subseção III

Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 36 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA, órgão complementar da Diretoria da FAGAMMON, é responsável pela condução dos processos de avaliação interna, pela sistematização e pela prestação das informações solicitadas pelos órgãos ministeriais de controle, e terá atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da instituição.

Art. 37 - À Comissão Própria de Avaliação - CPA, observada a legislação pertinente, compete:

- I. implantação de Programa Permanente de Avaliação Institucional;
- II. conduzir os processos de avaliação interna;
- III. sistematizar e prestar informações relativas ao sistema de avaliação vigente no país.
- IV. fornecer informações acadêmicas e outras informações solicitadas pelos órgãos ministeriais e de controle;
- V. elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhar às instâncias competentes;
- VI. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;

- VII. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- VIII. divulgar os resultados das avaliações;
- IX. elaborar o seu Regulamento Interno a ser aprovado em ato do Diretor.
- X. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 38- A Comissão Própria de Avaliação se compõe dos seguintes membros Titulares para cada segmento:

- I. um coordenador da CPA
- II. corpo docente: um representante por curso
- III. corpo discente: um representante, regularmente matriculado;
- IV. corpo técnico-administrativo: um representante; e
- V. sociedade civil organizada: um representante, sem vínculo empregatício com a FAGAMMON.

§ 1.º - Na Comissão Própria de Avaliação - CPA todos os membros, inclusive o coordenador será indicado pelo Diretor.

Art. 39 - A Comissão Própria de Avaliação – CPA obedece a regulamento próprio, aprovado pela Diretoria.

Capítulo IV

Da Administração Básica

Seção I

Da Coordenação de Curso

Art. 40- A Coordenação de cada curso ofertado pela FAGAMMON é exercida por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 41- São atribuições do Coordenador:

- I. apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem;
- II. atender e orientar os alunos do respectivo curso;

- III. fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do curso;
- IV. supervisionar a elaboração do plano de atividades e do calendário anual de atividades do curso;
- V. subsidiar a confecção do calendário escolar da instituição;
- VI. contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos; coordenar a elaboração de projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e outros;
- VII. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, transferência e adaptação de alunos, ouvido o Colegiado de Curso;
- VIII. coordenar as atividades do Programa de Monitoria do curso;
- IX. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- X. supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XI. apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório de suas atividades;
- XII. sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente;
- XIII. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Seção II

Núcleo de Estágios e Monitoria

Art. 42 – O Núcleo de Estágios e Monitoria – NEM, diretamente vinculado à Diretoria e à Coordenação de Graduação é o órgão destinado a planejar, supervisionar, coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios e monitoria dos cursos de graduação da FAGAMMON.

Art. 43 - A Coordenação do Núcleo de Estágio e Monitoria será exercida, preferencialmente, por professor da Faculdade e nomeado pelo Diretor.

§ Único - Caberá ao Núcleo de Estágio e Monitoria:

- I. Estabelecer as políticas de estágio em nível institucional;
- I. propor diretrizes curriculares gerais para a prática de estágio sempre que necessário;
- II. formalizar os Campos de Estágio para os alunos;

- III. manter contato com os campos de estágio para expor a sistemática dos Estágios na FAGAMMON, colhendo suas particularidades;
- IV. propor convênios junto aos Campos de Estágio e providenciar os instrumentos jurídicos necessários, que serão assinados pelo Diretor da FAGAMMON;
- V. receber das Coordenações de Curso os planos semestrais de Estágio;
- VI. responsabilizar-se pelo controle e arquivo de todos os documentos que dizem respeito ao estágio;
- VII. assinar os Termos de Compromisso estabelecidos entre a FAGAMMON, o Campo de Estágio e o Estagiário, mediante Convênios previamente estabelecidos;
- VIII. encaminhar às coordenações de curso a relação dos campos de estágio e dos termos de compromisso assinados;
- IX. aprovar, em conjunto com o Coordenador de Curso, projetos alternativos de estágio que cumpram os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento;
- X. cumprir e zelar pelo cumprimento das normas do Estágio;
- XI. prospectar, junto ao mercado, oportunidades de estágio para os estudantes;
- XII. propor mecanismos de incentivo à interdisciplinaridade que possam ser implementados nos estágios;
- XIII. sugerir junto às Coordenações de Curso, projetos e trabalhos interdisciplinares que envolvam vários cursos da FAGAMMON;
- XIV. informar aos cursos as vagas disponíveis, após análise das solicitações pela Diretora;
- XV. publicar edital para o processo de seleção de monitores;
- XVI. acompanhar o processo de seleção de alunos para o Programa de Monitoria a cada ano;
- XVII. divulgar o resultado do processo de seleção de monitores;
- XVIII. implantar, supervisionar, avaliar e redimensionar, se necessário, o Programa de Monitoria e receber o Registro de Frequência Mensal de Monitoria;
- XIX. preparar a solicitação de pagamento dos monitores bolsistas, se for o caso;
- XX. organizar e manter o cadastro geral de monitores;
- XXI. organizar e manter o arquivo administrativo do Programa de Monitoria;
- XXII. orientar e esclarecer os alunos monitores sobre questões relativas ao Programa de Monitoria;
- XXIII. expedir os certificados de monitoria;

- XXIV. propor política de monitoria;
- XXV. sugerir à Diretoria alterações no Programa de Monitoria.
- XXVI. articular e promover a socialização das experiências de estágio e monitoria. Seminários e outros fóruns poderão ser oferecidos para discutir dificuldades e oportunidades relacionadas a esta fase da formação acadêmico-profissional.
- XXVII. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 44 – Ao Núcleo de Estágios e Monitoria obedece a regulamento próprio aprovado pela Diretoria e cabe à Congregação disciplinar a sua implementação, conforme necessidade.

Título IV

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I

Do Ensino

Seção I

Dos Cursos

Art. 45 - A FAGAMMON pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

- I. sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;
- II. graduação, abertos a candidatos que tenham, concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior. São considerados cursos de graduação:
 - a) Bacharelado
 - b) Licenciatura
 - c) Tecnologia
- III. Os cursos de pós-graduação, abertos aos portadores de diplomas de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aproveitamento nos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

- IV. Os cursos de extensão e similares, como treinamento profissional e atualização, complementam a função social da Faculdade em relação a setores da comunidade e a categoria sócio-profissionais definidas, visando instrumentalizá-las em campos específicos de ação. Cada um dos cursos de extensão obedece a programação específica em que se estabelecem as condições de matrícula, funcionamento e as exigências para obtenção do certificado, nos termos do regimento e regulamento próprio.

Seção II
Da Estrutura dos Cursos

Art. 46- Na organização dos currículos dos cursos de graduação, a FAGAMMON define um projeto pedagógico, específico para cada curso, objetivando:

- I. contribuir na formação intelectual dos alunos;
- II. tratar da especificidade de cada curso;
- III. fornecer conhecimentos básicos necessários a formação profissional da área;
- IV. orientar profissionalmente os alunos;
- V. propiciar elementos de cultura geral.

Art. 47- O currículo pleno de cada curso de graduação abrange uma seqüência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cargas horárias, duração total e tempo de integralização.

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

§ 2º Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvidos sob a forma de estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa e de extensão ou atividades complementares.

Artigo 48 - No currículo pleno dos cursos de graduação da FAGAMMON as disciplinas e atividades estão compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I. disciplinas de formação geral ou humanística;

- II. disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno pretende obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III. disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- IV. disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- V. Atividades integralizadoras de caráter acadêmicas, complementares ou de iniciação científica;

Art. 49- O efetivo trabalho acadêmico é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas que levam ao aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas propriamente ditas, estágio, prática profissional, trabalhos de campo, trabalhos supervisionados, participação em programas de extensão ou de pesquisa e monografias de curso.

§ único- É obrigatória a frequência de alunos e professores as aulas e atividades escolares, exceto nos programas de educação à distância.

Art. 50- Os cursos são organizados em sistema de créditos e as disciplinas e atividades acadêmicas estruturadas em horas de aulas, com duração semestral.

§ 1º - Crédito é a unidade semestral de integralização de estudos e corresponde na FAGAMMON a 18 (dezoito) horas de efetivo trabalho acadêmico.

§ 2º - Horas de aulas é o tempo de trabalho escolar efetivo.

Art.51- O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo respectivo Professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1.º O plano de ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar.

§ 2.º - O Plano de Ensino poderá ser revisto a cada semestre sempre com a anuência da Coordenação de Curso.

Art. 52- É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada disciplina.

Art.53 - O tempo de integralização do curso será definido no projeto político pedagógico do curso e respeitará sempre os limites fixados nas diretrizes curriculares nacionais.

Art. 54 – A FAGAMMON disponibilizará, anualmente, o Catálogo de Cursos cujo conteúdo é aquele determinado pela legislação vigente.

§ único - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e a Biblioteca mantêm, permanentemente em suas dependências, exemplares do Catálogo de Cursos, disponibilizados para consultas dos interessados a qualquer tempo.

Capítulo II

Da Pesquisa

Art. 55 - A promoção da pesquisa, atividade indissociada do ensino e da extensão, via instituição ou por convênio é o meio de inovar e enriquecer os programas acadêmicos com a finalidade de ampliar os conhecimentos e o saber do educando, dos agentes educacionais e da sociedade.

§ 1º - Os projetos e programas de Iniciação Científica são desenvolvidos nos termos de suas prioridades e possibilidades, e os recursos para seu financiamento, internos ou externos devem constar de seu orçamento.

§ 2º - Poderão ser estabelecidos campos e linhas de pesquisa preferenciais de investigação, desenvolvidos por equipe ou individualmente, cujos projetos de pesquisa tomarão, tanto quanto possível, como ponto de partida, os dados da realidade local e nacional, sem, contudo perder de vista as generalizações, em contextos mais amplos.

Art. 56 - A pesquisa será incentivada por:

- I. formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições, nacionais e estrangeiras;
- II. concessão de auxílios para execução de projetos específicos e de bolsas especiais de pesquisa, em categorias diversas, principalmente de iniciação científica;

- III. intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;
- IV. realização de convênios com agências de fomentos nacionais ou estrangeiras;
- V. divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas unidades;
- VI. promoção de congressos, simpósios, seminários.

Capítulo III

Da Extensão

Art. 57 - As atividades de extensão, associadas ao ensino e a pesquisa, têm por finalidade a integração da FAGAMMON com a comunidade, através da prestação de serviços; por meio de convênios, acordos de cooperação, contratos com empresas privadas e públicas, nacionais ou internacionais e realização de congressos, seminários ou outros eventos.

§ único - Regulamentação própria estabelecerá órgãos, atribuições e funcionamento da extensão.

Art. 58 - Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, sob responsabilidade da Coordenação de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Cada projeto ou programa aprovado deve ser avaliado, periodicamente, por seu órgão coordenador, através de relatórios parciais e finais.

§ 2º - Os programas de extensão são realizados sob a forma de:

- I. projetos dirigidos à comunidade ou às instituições públicas e privados;
- II. promoção e participação em atividades de natureza cultural, artística e científica;
- III. estudos e pesquisas, em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV. publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- V. divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- VI. estímulo à criação literária, artística e científica e à reflexão filosófica.

Art. 59 - Os recursos para financiamento de programas de extensão devem constar de seu orçamento, podendo resultar de parcerias com organizações da comunidade, agências de fomento ou entidades públicas ou privadas.

Título V

Do Regime Escolar*Capítulo I***Do Calendário Escolar**

Art. 60- As atividades acadêmicas serão desenvolvidas de acordo com calendário escolar.

§ 1º - A Diretoria da FAGAMMON fará publicar, anualmente, o calendário escolar com a programação das atividades e eventos a serem desenvolvidos.

§ 2º - As aulas podem ser ministradas nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Art. 61- O calendário escolar será organizado pela Coordenadoria de Graduação e Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e aprovado pela Congregação.

*Capítulo II***Do Ano Letivo**

Art. 62 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 dias, distribuídos em dois semestres letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, não computados os dias reservados a exames, conforme legislação específica.

§ 1.º - O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2.º - Entre os períodos regulares, podem ser executados programas de ensino não curriculares, de pesquisa, bem como os Períodos Letivos Especiais (PLE), objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3.º - Os Períodos Letivos Especiais (PLE), destinados, exclusivamente a atender alunos reprovados nas disciplinas curriculares, e/ou ao cumprimento das adaptações curriculares, são oferecidos após aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Art. 63 - As atividades da Faculdade são escalonadas, anualmente em calendário escolar do qual constará, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrículas, dos períodos letivos e, nestes, dos períodos de avaliações previstas neste Regimento.

Capítulo III

Das Formas de Acesso

Art. 64 - As formas de acesso aos cursos da FAGAMMON são:

- I. Processo Seletivo
- II. Transferência Externa
- III. Reingresso
- IV. Obtenção de Novo Título
- V. Disciplina isolada
- VI. Reopção de curso

Seção I

Do Processo Seletivo

Art. 65 - O Processo Seletivo destina-se a seleção e a classificação dos candidatos para matrícula em curso de graduação da FAGAMMON, nos termos da legislação vigente e terá seus procedimentos disciplinados, antecipadamente, pelo Conselho Acadêmico.

§ 1.º - O processo seletivo está aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

§ 2º - As vagas oferecidas para o curso são as autorizadas pela instância superior responsável.

§ 3º – As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidas, com as respectivas vagas, prazos de inscrição, critérios de seleção/classificação e desempate, e demais informações úteis, previstas legalmente.

§ 4º - O processo seletivo estabelecerá uma metodologia uniforme e igualdade de condições de acesso a todos os candidatos e em todos os cursos oferecidos, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 5º- A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações.

Art. 66 – A elaboração de provas destinadas aos Processos Seletivos da FAGAMMON será feita com base no programa das disciplinas que compõem a base Nacional Comum do Ensino Fundamental e Médio e/ou poderá utilizar-se, na forma disciplinada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 67 - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados cotejados, até o limite fixado de vagas, excluídos os candidatos que não portarem os níveis mínimos estabelecidos no edital pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, constante do Edital, no prazo fixado.

§ 2º- Nos Processos seletivos, para efeito de classificação de ingresso de candidatos nos seus cursos superiores, a FAGAMMON poderá adotar instrumentos de avaliação, previstos em edital, que contemplem:

- I. médias obtidas nas disciplinas das séries do Ensino Médio;
- II. os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou de outro equivalente, instituído pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino.
- III. os resultados dos Processos Seletivos de outras Instituições de ensino Superior devidamente comprovados.

§ 3º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a critério do Conselho Acadêmico, poderá ser realizada nova seleção ou ser recebidos alunos para a obtenção de novo título, transferência externa, reingresso, ou pelos candidatos excedentes do mesmo processo seletivo que pedirem, regularmente, reopção de curso.

§ 4º - A FAGAMMON se reserva o direito de não abrir turma com número de alunos inferior a 30 (trinta), a não ser em casos excepcionais autorizados pela Mantenedora.

Seção II

Da Transferência Externa

Art. 68 - É concedida matrícula a aluno regular transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim da FAGAMMON, conforme LDB 9.394/96 artigo 49, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I. existência de vagas;
- II. realização de seleção dos candidatos;

§ 1º - Poderá haver seleção dos candidatos mediante análise do histórico escolar, entrevista e outras conforme normas complementares, nos termos de regulamentação sobre transferência aprovada pelo Conselho Acadêmico, observada a legislação vigente.

§ 2º - A transferência ex-ofício nos termos da Lei N° 9.536, de 11/12/1997, que regulamenta o parágrafo único do art. 49 da Lei 9.394/1996, mediante requerimento da parte interessada é aceita em qualquer época e independe de vaga e de prazos.

§ 3º - A exceção prevista no parágrafo anterior abrange os dependentes do interessado.

Art. 69. - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação seguinte, por força deste Regimento:

- I. histórico escolar, assinalando as disciplinas e discriminando para cada uma a carga horária ou número de créditos, as menções, graus ou notas obtidas e a frequência;
- II. currículo pleno do curso, com todas as disciplinas e atividades, discriminando-se as cargas horárias, ou número de créditos, os pré-requisitos, a duração total de períodos e anos letivos;

- III. os programas de cada disciplina;
- IV. o regime ou critério de aprovação;
- V. documentos pessoais e comprovante da escolaridade de Ensino Médio ou equivalente.

Art. 70. O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ter aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 71- O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pelo Conselho Acadêmico, ouvida a Coordenação de Graduação, mediante a análise dos componentes curriculares dos cursos de graduação de origem, quando se tratar de:

- I. reopção;
- II. transferência externa;
- III. obtenção de novo título
- IV. reingresso após abandono;
- V. mudança de currículo;
- VI. disciplinas cursadas em Cursos Sequenciais, que conduzam a diploma;
- VII. disciplinas cursadas em Curso de Pós-Graduação;
- VIII. disciplinas isoladas.

Art. 72. 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.

§ único – No caso específico desta modalidade de transferência, caso necessário, a FAGAMMON poderá solicitar do candidato a tradução pública juramentada.

Seção III**Reingresso**

Art. 74 - Alunos que tiveram interrompido seu curso por abandono, cancelamento da matrícula ou trancamento poderão retornar ao seu curso de origem, desde que atendidos os critérios regulamentados pelo Conselho Acadêmico sobre o assunto, observada a legislação vigente.

§ 1º - O retorno do aluno fica condicionado à existência de vaga no curso pretendido.

§ 2º - A solicitação deve ser feita pelo aluno na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico para que os procedimentos acadêmicos sejam efetuados.

Seção IV**Obtenção de Novo Título**

Art. 75 - Abertos a matrícula de candidatos portadores de Diploma registrado de Curso Superior, com a possibilidade de aproveitamento de estudos anteriores, sem necessidade de vestibular, mas mediante processo de seleção específico, conforme normas regulamentadas pelo Conselho Acadêmico de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - Estes candidatos deverão solicitar o ingresso na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico que será analisado pelo Coordenador de Graduação, mediante parecer do Coordenador de Curso sobre a compatibilidade entre os cursos, matrizes curriculares e a disponibilidade de vagas.

§ 2º - A solicitação deverá vir instruída da seguinte documentação:

- I. Carteira de Identidade (original e cópia);
- II. Título de Eleitor e comprovante de votação (original e cópia);
- III. Comprovante de regularidade com o serviço militar (original e cópia);
- IV. Comprovante de conclusão do ensino médio ou curso equivalente (original e cópia);
- V. Cópia autenticada do diploma de nível superior;
- VI. Histórico Escolar, emitido pela instituição de origem (original);
- VII. Programas das disciplinas cursadas.

Seção V

Disciplina Isolada

Art. 76 - A matrícula em disciplina isolada como extensão universitária está aberta a qualquer membro da comunidade interna ou externa para complementação ou atualização de conhecimentos, desde que tenha concluído no mínimo o ensino médio ou equivalente, sem a necessidade de processo de seleção ocorrido no início do curso e sem o compromisso de complementar o currículo pleno do mesmo.

§ 1º - Caso o número de solicitações seja superior ao número de vagas haverá seleção dos inscrito mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º - O aluno matriculado em disciplina isolada estará sujeito aos mesmos critérios de verificação e avaliação da aprendizagem estabelecido para os alunos normais e se aprovado receberá um certificado de conclusão da disciplina, que poderá ser aproveitado, no caso de ingresso, em Curso de Graduação.

§ 3º - A autorização da matrícula em disciplina isolada fica condicionada a formalização do pedido na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, no prazo determinado no calendário escolar e critérios como:

- I. a existência de vagas, pré-requisitos e motivos do requerente;
- II. certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. atendimento as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico para este fim.

Seção VI

Reopção de Curso

Art. 77 - A reopção é a transferência interna de um curso de graduação para outro, permitida a alunos regulares da FAGAMMON, mediante um processo de seleção interno se for o caso. Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de reopção são:

- I. que haja vaga no curso pretendido;

II. Atendimento às normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico para este fim;

§ 1º- Quando o número de candidatos for superior ao número das vagas o processo de seleção para o preenchimento se fará, até o limite das vagas, por ordem decrescente das médias finais das disciplinas do 1º período do curso de origem dos candidatos.

§ 2º - A autorização da reopção de curso fica condicionada a formalização do pedido na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, no prazo determinado no calendário escolar, conforme normas do Conselho Acadêmico.

Capítulo IV

Da Matrícula

Art. 78 - Os Candidatos classificados nos processos de seleção e convocados formalizam seu ingresso nos cursos da FAGAMMON através do ato oficial da matrícula.

Art. 79- O ato oficial de matrícula estende-se, também, aos alunos admitidos através de outras alternativas legais, como:

- I. Transferência Externa
- II. Reingresso
- III. Obtenção de Novo Título
- IV. Disciplina isolada
- V. Reopção de curso
- VI. Alunos não regulares definidos na forma desse Regimento.

Art. 80 - A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação à Instituição, realiza-se na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, em prazo estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento, com a seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. Prova de quitação com serviço militar (sexo masculino);
- III. Título de eleitor;

- IV. Documento oficial de identidade;
- V. 02 (duas) fotos 3x4, recentes;
- VI. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- VII. Assinatura do Requerimento de Matrícula e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos termos da lei vigente;
- VIII. Outros documentos previstos no edital.

§ Único - No caso de diplomados em cursos de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

Art. 81 - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1.º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2.º - O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade, bem como de quitação da semestralidade anterior e com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinados.

Artigo 82. O ato de matrícula implica na aceitação de todas as disposições deste Regimento Geral, bem como de todas as normas e regulamentos internos da FAGAMMON, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

Artigo 83. O aluno de um curso pode inscrever-se em disciplinas isoladas de outro curso da FAGAMMON, no caso de existência de vagas, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

§ único - O Conselho Acadêmico estabelece normas gerais e critérios sobre aproveitamento de estudos e prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

Capítulo V

Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula

Art. 84 – O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno suspende por tempo expressamente estipulado no ato de sua solicitação à participação nas atividades acadêmicas, mantendo o direito a renovação da matrícula no semestre subsequente.

Art. 85 – É facultado ao aluno o trancamento de matrícula observados os prazos fixados no Calendário Escolar e é concedido pelo Diretor, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. o aluno poderá trancar a matrícula por até dois semestres consecutivos ou alternados e os casos de excepcionalidade serão julgados e aprovados pelo Conselho Acadêmico.
- II. a matrícula institucional, no caso de trancamento, é feita mediante quitação do valor integral da 1ª parcela, observando o período previsto no calendário acadêmico.
- III. o trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e, sujeita-o, se for o caso, à adaptação a novo currículo ou, em caso de desativação ou suspensão temporária do curso, optar por um outro curso, observadas as normas internas.
- IV. O período em que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.
- V. a Faculdade não se obriga a renovar matrícula do aluno para o semestre letivo posterior, caso este não tenha cumprido, rigorosamente, todas as condições previstas neste regimento.

Artigo 86. O cancelamento da matrícula é o ato que elimina o vínculo do aluno com o quadro discente da FAGAMMON, e conseqüentemente, suspende as suas obrigações contratuais, é feito a partir da solicitação do aluno.

Capítulo VI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 89 - Aproveitamento de estudos é o processo de aceitação, pela FAGAMMON, dos estudos realizados por estudantes que cursaram disciplinas de curso superior em outra instituição de ensino ou em outro curso de graduação da própria Faculdade.

§ 1º- O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação, no curso de origem, na forma disposta por este Regimento.

§ 2º – A concessão de aproveitamento de estudos e a determinação das adaptações aos Currículos Plenos da FAGAMMON serão regulamentadas pelo Conselho Acadêmico.

Capítulo VII

Da avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 90- As atividades acadêmicas para fins de avaliação do rendimento poderão constar de provas parciais escritas e/ou práticas, trabalhos de pesquisa, exercícios, arguições, relatórios de aulas práticas e visitas, seminários, viagens de estudo, estágios e outras formas de verificação, previstas no Plano de Ensino da disciplina.

Art. 91- O Sistema de Avaliação do Desempenho Acadêmico é composto de um sistema contínuo de avaliação, por meio de instrumentos diversificados, conforme caput do artigo anterior, ao longo de cada semestre, o qual resultará em Nota de Aproveitamento (NA).

Art. 92- A Nota de Aproveitamento (NA) será obtida pela aplicação da soma:

$$N.A = A40 + A60$$

sendo que, as avaliações **A40** e **A60** são assim definidas:

- I. **A40**: Avaliação parcial com valor de 40 pontos, distribuída em pelo menos duas atividades avaliativas de igual valor, que não sejam do tipo prova escrita e/ou prática.
- II. **A60**: Avaliação parcial com valor de 60 pontos, distribuída em pelo menos duas atividades avaliativas de igual valor, do tipo prova escrita e/ou prática, exclusivamente.

§ 1º- As avaliações parciais **A40** e **A60** corresponderão à soma das atividades avaliativas, computadas numericamente, conforme especificado nos itens I e II deste artigo, não admitindo números fracionados.

Art. 93- Os alunos que obtiverem **Nota de Aproveitamento (NA)** menor que 60 (sessenta), mas não inferior a 30 (trinta) poderão se submeter ao **Exame Especial (EE)**, prova única, computada numericamente de 0 (zero) a 100 (cem), realizado no final do semestre letivo, e cujo programa deve refletir a síntese dos conteúdos trabalhados ao longo do semestre.

§ 1º - Alunos com nota final inferior a 30 não poderão se submeter ao Exame Especial e estarão automaticamente reprovados na disciplina.

§ 2º - A Média Final (MF) no caso de Exame Especial (EE) será calculada pela média aritmética entre a Nota de Aproveitamento (NA) do semestre e a nota de Exame Especial (EE).

$$MF = \frac{NA + EE}{2}$$

Art. 94- Será considerado aprovado na disciplina o aluno que apresentar o seguinte resultado:

- I. independente de exame especial, o aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta), caso em que a Média Final será igual à Nota de Aproveitamento ($MF = NA \geq 60$); e

- II. ao aluno que, mediante Exame Especial (EE), obtiver Média Final igual ou superior a 60 (sessenta).

Art. 95- O aluno será considerado reprovado na disciplina, se:

I - a sua Nota de Aproveitamento (NA) for inferior a trinta, ou;

II - a sua frequência for inferior a setenta e cinco por cento, ou;

III - a sua Média Final (MF), com Exame Especial (EE) for inferior a 60 (sessenta);

Art. 96- O aluno que por motivo de força maior encontrar-se impedido de realizar qualquer avaliação do tipo **A60**, deverá comprovar o motivo do seu impedimento, até 48 horas após a realização da prova, e solicitar uma nova avaliação, mediante requerimento ao Coordenador de Curso, que poderá deferir ou não, protocolado na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).

§ único- Em caso de deferimento, o aluno deverá proceder ao pagamento da taxa acadêmica referente à nova avaliação.

Art. 97- A realização do exame especial terá período estabelecido em calendário escolar.

Art. 98- A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo exceções previstas em lei.

§ Único- A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito deste artigo, é da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).

Art. 99- O aluno poderá solicitar revisão de nota de atividade de avaliação, quando requerida ao professor, em pedido fundamentado e por escrito, junto à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), no prazo de 3 (três) dias úteis corridos da data de sua divulgação, cabendo recurso, dentro de igual prazo, para a Coordenação de Curso e, em última instância a Congregação.

§ único- Não será concedida a revisão de notas dos Estágios Curriculares Supervisionados e dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, respeitados os seus respectivos regulamentos.

*Capítulo VIII****Do Regime Excepcional***

Art. 100- O direito de tratamento especial com dispensa de frequência regular às atividades acadêmicas é assegurado nos seguintes casos:

- I. à aluna gestante;
- II. a alunos portadores de afecções orgânicas;
- III. ao aluno convocado para o serviço militar.

§ único- Qualquer das situações citadas no *caput* do presente artigo deverá ser comprovada formalmente.

Art. 101- Não será concedido regime de exercícios domiciliares para estágios e disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam o acompanhamento e orientação individual do professor e a presença física do aluno.

*Capítulo IX****Do Regime Especial de Recuperação***

Art. 102- O Regime Especial de Recuperação facultada a solicitação de matrícula aos alunos reprovados em disciplina com nota mínima de 40 pontos e frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação.

Art. 103- Por meio do Regime Especial de Recuperação o aluno não se obriga a frequentar as aulas normais da disciplina, mas cumprirá estratégias especiais para acompanhamento da mesma, definidas pelo Coordenador de curso, no Plano de Curso da disciplina.

Art. 104- No plano de curso da disciplina deverão estar previstos: horários e datas dos encontros, trabalhos e avaliações; organização dos tópicos da disciplina a serem revistas pelo aluno no período; revisão de assuntos; plantão de dúvidas; e outros a critério do professor.

Art. 105- Os horários e datas dos encontros são livres e agendados de acordo com disponibilidade dos alunos e professores.

Art. 106- As avaliações deverão ser realizadas nas datas e horários previstas no plano de curso, tendo prioridade sobre outras avaliações.

Art. 107- É facultada a solicitação da matrícula em Regime Especial de Recuperação pelo aluno uma única vez, por disciplina.

Art. 108- A reprovação em disciplina cursada em regime especial acarreta a obrigatoriedade de cursá-la em regime regular, ou seja, fica assegurada a presença do aluno nas aulas e atividades.

Art. 109- O Regime Especial de Recuperação não se aplica às disciplinas que envolvam estágios ou aquelas de caráter exclusivamente prático.

Capítulo X

Dos Trabalhos de Graduação

Art. 110 - O trabalho de graduação, sob a forma de monografia, artigo, ou projeto experimental, pode ser exigido, quando constar do currículo pleno do curso ou das Diretrizes Curriculares emanadas do CNE.

§ único - Cabe ao Conselho Acadêmico fixar as normas para a escolha do tema, elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

Capítulo XI

Dos Estágios e Monitoria

Art. 111 - Os estágios curriculares e extracurriculares constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

§ 1º - É obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no Currículo do Curso, nela incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação de atividades, que terão um supervisor.

§ 2º - O estágio previsto nesse artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 3º- A Supervisão, coordenação e planejamento de todas as atividades relativas aos estágios e monitoria ficarão a cargo do Núcleo de Estágio e Monitoria – NEM.

Art. 112 - A FAGAMMON, dentro da sua filosofia de proporcionar uma formação abrangente aos seus acadêmicos, manterá um corpo de monitores a ser preenchido por acadêmicos que demonstrem suficiente domínio da área de conhecimento.

Art. 113- A admissão dos monitores far-se-á mediante seleção por disciplina a cargo do Núcleo de Estágios e Monitoria, sendo o número de vagas definido pelo Conselho Acadêmico e os critérios de seleção definidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 114- Ao monitor, sob a orientação do professor da disciplina, compete:

- I. auxiliar os professores em tarefas que lhe forem atribuídas;
- II. orientar os acadêmicos em trabalhos de laboratório, biblioteca ou de campo;
- III. prestar 10 (dez) a 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

§ único- É vedado ao monitor assumir atividades típicas do professor ao qual está vinculado.

Art. 116- Ao final do seu período de monitoria, o acadêmico deverá apresentar um relatório de suas atividades o Núcleo de Estágio e Monitoria e, se cumpridas às exigências do próprio projeto, receberá da Faculdade um Certificado de Monitoria.

Art. 117- Observadas às normas gerais deste Regimento e a legislação pertinente, os Estágios Curriculares e Monitoria obedecerão a regulamento próprio.

*Capítulo XII***Da Iniciação Científica**

Art. 118- A Iniciação Científica é um instrumento de formação que permite introduzir, na pesquisa científica, os estudantes de graduação potencialmente mais promissores.

Art. 119- Os Programas de Iniciação Científica implantados pela FAGAMMON se regem por regulamento próprio e terão por finalidade preparar melhor os profissionais para o mercado de trabalho como também aprimorar a clientela de pós-graduação, proporcionando assim uma integração direta entre os cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 120- Os Programas de Iniciação Científica possibilitam que novos conhecimentos, adquiridos através da pesquisa sistematizada, se disseminem nos cursos de graduação, contribuindo para que a Faculdade se envolva integralmente com o desenvolvimento das atividades científicas e propicie uma formação global aos seus alunos.

*Capítulo XIII***Atividades Complementares**

Art. 121- São previstas para todos os cursos de graduação da instituição, as atividades complementares ou acadêmico-científico-culturais, visando propiciar ao aluno a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular, no desenvolvimento do currículo.

§ Único- As atividades complementares podem ser desenvolvidas em três níveis:

- I. como instrumento de integração e conhecimento do aluno da realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso;
- II. como instrumento de iniciação à pesquisa e ao ensino;
- III. como instrumento de iniciação profissional.

Art. 122- Caberá aos colegiados de curso acompanhar as atividades complementares ao longo do tempo de integralização curricular, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela Instituição e com as do MEC.

§ Único- As atividades complementares obedecerão às seguintes normas gerais:

- I. devem ser computadas no sistema de integralização do total previsto para o curso (não devem ser incluídas as horas dedicadas ao Trabalho de Conclusão de Curso ou Estágio Curricular Supervisionado);
- II. devem estar previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e as modalidades admitidas devem ser tornadas públicas, pela direção ou coordenação dos mesmos, de sorte a permitir a livre escolha pelo aluno;
- III. devem ser orientadas e avaliadas por docentes (de preferência em regime de tutoria), de acordo com os critérios estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- IV. não poderão ser desenvolvidas no mesmo horário destinado às disciplinas regulares do curso.

Capítulo XIV

Da Desvinculação Com a FAGAMMON

Art. 123- A perda de vínculo com a FAGAMMON pode ocorrer numa das seguintes formas:

- I. formatura ou colação de grau;
- II. transferência para outra IES;
- III. desistência ou cancelamento;
- IV. jubramento;
- V. expulsão.

Art. 124- A formatura ou colação de grau é o evento culminante da vida do aluno que cumpriu todos os requisitos necessários à conclusão do curso ao qual está vinculado.

§ único- A FAGAMMON expede diploma relativo ao curso de graduação conferindo o título correspondente ao aluno concludente.

Art. 125- A transferência é a desvinculação, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra IES.

Art. 126- O cancelamento é o desligamento voluntário do aluno que não deseja mais frequentar o seu curso na FAGAMMON ou que tiver faltado a mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador do Curso, conforme Art. 87 deste Regimento.

§ 1º- A desistência ocorre quando o aluno deixa de renovar sua matrícula, caracterizando o abandono.

§ 2º- O cancelamento é facultado ao aluno matriculado desde que solicitado expressamente junto a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 127- O Jubilamento é o desligamento compulsório do aluno da Faculdade e pode ocorrer:

- I. por abandono de curso, por mais de 5 anos;
- II. quando findado o prazo legal máximo de integralização do curso, incluídos os períodos de abandono.

§ único- No caso do inciso II, o aluno poderá solicitar, via ofício, a dilatação do prazo legal máximo de integralização do curso, mediante justificativa fundamentada e devidamente comprovada ao Conselho Acadêmico.

Art. 128- No caso de abandono ou cancelamento ocorrido após o primeiro período do curso, o aluno poderá pedir, num prazo máximo de cinco anos, o seu retorno a FAGAMMON, mediante solicitação expressa ao Conselho Acadêmico.

§ 1º- O deferimento do pedido de retorno mencionado no *caput* deste artigo está condicionado à existência de vaga.

§ 2º- Ao retornar aos estudos, o aluno deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

Art. 129- O Desligamento é a expulsão do estudante por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo.

Título V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 130- A comunidade acadêmica é constituída pelo:

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

Capítulo I

Do Corpo Docente

Art. 131- O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias de carreira de magistério:

- I. Professores Integrantes de Carreira Docente ou Efetivos:
 - a) Professores Titulares;
 - b) Professores Assistentes;
 - c) Professores Auxiliares.
- II. Professores Visitantes ou Colaboradores.
- III. Professores Voluntários.

Art. 132 - Os Professores Efetivos são contratados pela Mantenedora segundo o Regime das Leis Trabalhistas - CLT, observados os critérios e normas deste Regimento, bem como o Plano de Carreira Docente da FAGAMMON.

Art. 133- Os Professores Visitantes ou Colaboradores são contratados em caráter eventual para suprir a falta temporária de professores efetivos ou para atender programa especial de ensino, ministrar cursos especiais, e outras atividades temporárias.

§ Único - Professores Voluntários são aqueles que poderão prestar serviço na FAGAMMON sob a forma de trabalho voluntário, ou seja, sem remuneração.

Art. 134- A Instituição adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

- I. Professores de tempo integral;
- II. Professores de tempo parcial;
- III. Professores horistas.

Art.135 - A admissão do Professor é feita mediante seleção, por determinação e delegação da Diretoria da FAGAMMON, após a anuência da Entidade Mantenedora, observado como critério básico a titulação acadêmica mínima:

- I. Professor Auxiliar:
 - a) Diploma de curso Superior e/ou certificação de curso de especialização;
- II. Para Professor Assistente:
 - a) Certificação de curso de especialização;
- III. Para Professor Titular:
 - a) Título de Mestre ou Doutor
 - b) Certificação de curso de especialização, acrescido alternadamente, de:
 - 1) trabalhos publicados de real valor, ou
 - 2) exercício efetivo, de no mínimo dois anos, de magistério superior, ou
 - 3) exercício efetivo, de no mínimo dois anos, de atividade técnico-profissional.

§ 1º- Na seleção de professores para integrarem o Quadro Docente da FAGAMMON outros critérios serão avaliados:

- I. Idoneidade moral do candidato,
- II. Títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- III. A experiência acadêmica e não acadêmica, pois entende que a construção do saber está intrinsecamente relacionada à prática profissional;
- IV. Conhecimentos na sua área de atuação, cultura geral, além de competência; técnico-didático-pedagógica demonstrada na prova didática;

§ 2º – A seleção de professores será feita conforme critérios, valores e mecanismos previstos em edital específico, atendendo a pelo menos dois dos seguintes requisitos:

- a) prova de título,
- b) prova escrita,
- c) prova didática,
- d) entrevista.

§ 3º - Excepcionalmente poderá ser dispensado o processo seletivo para os professores com reconhecida capacidade técnica, assim considerados pelo Conselho Acadêmico.

§4º - Também será dispensável o processo seletivo para efetivar a contratação de professores visitantes, colaboradores ou substitutos que demonstrarem excelente desempenho nos processos internos de avaliação continuada de docente.

Art. 136. Ao Professor compete:

- I. elaborar o plano de ensino das disciplinas de que é responsável, em harmonia com os demais professores que também a lecionam, e respeitando as interfaces com as outras disciplinas afins, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas de que é responsável, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária e promovendo o esforço na consecução da qualidade e da produtividade no processo ensino-aprendizagem;
- III. supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- IV. rever ou reelaborar o plano de ensino, pesquisa e extensão das disciplinas de que é responsável;
- V. adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. organizar e ministrar aulas considerando as atividades de ensino associadas à pesquisa e à extensão;

- VII. apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma associada às atividades de ensino;
- VIII. orientar discentes na área de sua disciplina e em programas de iniciação científica, monitoria, trabalhos de conclusão de curso e estágio curricular;
- IX. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho escolar e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão automática das provas;
- X. entregar ao setor competente os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração de frequência, nos prazos fixados pela Congregação;
- XI. observar o regime disciplinar da FAGAMMON e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da Instituição;
- XII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela FAGAMMON e/ou por ela recomendados;
- XIII. exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Regimento, no âmbito de sua atuação;
- XIV. manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções;
- XV. cumprir e fazer cumprir, o Regimento da FAGAMMON, o Plano de Carreira Docente bem como a legislação e normas vigentes.

§ 1.º - Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o Professor que se atrasa, admitindo-se uma tolerância de 05 (cinco) minutos para o início das aulas previstas para o dia.

§ 2.º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento, torna o Professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

*Capítulo II***Do Corpo Discente**

Art. 136 - O Corpo Discente da Faculdade é constituído de alunos regulares e alunos não regulares ou especiais.

§ 1.º - Aluno regular é o aluno devidamente matriculado nos cursos superiores e sujeito a diploma com a integralização do currículo pleno do curso.

§ 2.º - Aluno não regular ou especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização ou extensão, ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 137- São direitos dos integrantes do corpo discente:

- I. receber educação de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
- II. ter assento, através de seus representantes eleitos, em nossos órgãos colegiados acadêmicos, com direito a voz e voto, com o objetivo.
- II. participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos alunos, desde que atendidas as normas da Instituição específicas para tal;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo FAGAMMON
- IV. recorrer das decisões dos órgãos administrativos da Instituição para os de hierarquia superior, observados os prazos;
- V. freqüentar as dependências da Instituição observando as normas de acesso e permanência;
- VI. ter acesso a informações sobre as atividades desenvolvidas da Instituição, procedimentos adotados, normas e regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecidas aos alunos;
- VII. conhecer o registro de infração - Boletim de Ocorrência - de eventual penalidade, tendo garantido o direito de defesa;
- VIII. ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito da Instituição;
- X. apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo ensino-aprendizagem;

- XI. solicitar auxílio de professores, em seus horários de atendimento ao aluno, para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e infreqüência voluntários;
- XII. usufruir dos serviços de assistência à saúde quando disponíveis.

Art. 138- São deveres dos integrantes do corpo discente:

- I. participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;
- II. abster-se de atividade, manifestação, evento ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- III. comportar-se dentro e fora da FAGAMMON, de acordo com princípios condizentes com a dignidade da Comunidade Acadêmica;
- IV. comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria, e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;
- V. colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio da Instituição;
- VI. prestar informações aos responsáveis pela administração escolar sobre atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou o patrimônio da Instituição;
- VII. cumprir as normas de utilização de ambientes e equipamentos e orientações sobre prevenção de acidentes na Instituição;
- VIII. utilizar de forma apropriada, nas dependências da Instituição, instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação;
- IX. comparecer à Instituição e nela permanecer condignamente trajado;
- X. ao participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades, fazê-lo de forma respeitosa;
- XI. manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da Instituição durante a realização de atividades de ensino;
- XII. responsabilizar-se por seus materiais de uso pessoal;
- XIII. proceder de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito da Instituição, tratando-as com respeito e educação.

- XIV. ser assíduo e pontual às atividades de aprendizagem programadas;
- XV. portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral ;
- XVI. indenizar prejuízos quando causados, intencionalmente, produzindo à Instituição ou a terceiros.
- XVII. efetivar, nos prazos exigidos, os pagamentos das taxas e contribuições escolares devidas;
- XVIII. zelar pelo patrimônio físico e moral da FAGAMMON.

Art. 139 – A Faculdade poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, em formas reguladas pela Congregação.

Capítulo III

Do Corpo Técnico-administrativo

Art. 140 - O Corpo Técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento das atividades da Faculdade.

§ Único – A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizente com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 141 - Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor, do Plano de Carreira e do Regimento Geral.

§ Único - Exige-se habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que esta se fizer necessária.

Título VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I

Do Regime Disciplinar Em Geral

Artigo 142- Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Artigo 143- O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa representam contrato de adesão a FAGAMMON e implicam compromisso de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

Artigo 144- Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior.

§ 1º- Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor moral, cultural ou material atingido.

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade e/ou Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

§ 4º - A punição disciplinar do discente, docente ou técnico-administrativo, não impede a Faculdade de promover ação na justiça comum, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

Seção I

Do Regime Disciplinar do Corpo**Docente e Técnico Administrativo**

Art. 145 - A aplicação de penalidades ao corpo docente e técnico-administrativo é de competência da Mantenedora por proposta do Diretor da Faculdade.

Artigo 146- Os membros do corpo docente e técnico administrativo estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência oral, por:
 - a) desobediência às determinações da Direção;
 - b) perturbação da ordem do recinto da FAGAMMON;
 - c) incitação de colegas ao não cumprimento da carga horária do curso, ou greve que importem paralisação das aulas;
 - d) chegar atrasado, ou dispensar as aulas antes do horário previsto;
 - e) usar material não compatível com o planejamento de aulas e inadequadamente;
 - f) improbidade na execução de provas e trabalhos escolares;
 - g) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares, para os quais tenha sido convocado, sem causa justificada.
- II. repreensão, por escrito, por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;
 - b) desrespeito a Direção, Docentes e aos Membros do Corpo Administrativo;
 - c) uso de substâncias tóxicas, entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas que importem em prejuízo à atividade acadêmica e/ou à imagem da Instituição.
- III. suspensão, por:
 - a) reincidência nas faltas prevista no inciso anterior;
 - b) descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
 - c) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da corporação;
 - d) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.

IV. desligamento, por:

- a) práticas de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- b) incapacidade no desempenho profissional;
- c) ofensa ou agressão a funcionários da FAGAMMON ou Mantenedora; bem como injúria à direção, corpo docente e ao corpo técnico-administrativo;
- d) conduta incompatível com a filosofia da Mantenedora.

§ 1º- Da aplicação das penas de advertência, repreensão escrita e suspensão temporária cabem recurso a Congregação.

§ 2º- Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente e técnico administrativo é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§3º- São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) de advertência: o Diretor da FAGAMMON;
- b) de repreensão e suspensão: Diretor Geral da Mantenedora;
- c) de desligamento: o Diretor Geral da Mantenedora em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, por proposta do Diretor da FAGAMMON, sem direito a recurso.

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 147- A aplicação das medidas disciplinares, previstas neste Regimento, deverá ser feita sob o princípio de tratar-se de uma prática educativa, sendo garantido amplo direito de defesa aos envolvidos.

§ Único- Dependendo da gravidade da Infração Disciplinar cometida, será aplicada sanção disciplinar ao aluno infrator.

Art. 148 – Constituem sanções disciplinares:

- a) de advertência, oral e imposta em particular, não se aplicando em caso de reincidência;
- b) de exclusão da aula ou atividade;

- c) de repreensão, feita por escrito e com cópia anexada na pasta individual do discente;
- d) de suspensão, implicando o afastamento do discente de todas as atividades acadêmicas por um período não inferior a 3 (três) dias, nem superior a 30 (trinta) dias, ressalvada a aplicação de agravante;
- e) de desligamento, com cancelamento da matrícula e expedição da certidão de estudos, por proposta do Diretor da Faculdade, após parecer da Comissão Disciplinar, ouvida a Congregação.

§ 1.º - São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência e exclusão da aula ou atividades: o Diretor, o Coordenador de Graduação, o Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, o Coordenador de Curso, e os Professores;
- b) de repreensão por escrito, o Diretor da FAGAMMON
- c) de suspensão e desligamento, o Diretor da FAGAMMON.

§ 2.º- A aplicação da sanção disciplinar que implique em suspensão das atividades acadêmicas superior a 05 (cinco) dias é precedida de processo disciplinar, no qual é assegurado o direito de defesa.

§ 3º- A autoridade competente à imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Artigo 149- Contra decisões referentes à aplicação de penas pode haver recursos junto à Congregação.

Artigo 150- As penas previstas são aplicadas da seguinte forma:

- I- Advertência oral:
 - a) Por desrespeito aos membros da administração da FAGAMMON ou da mantenedora, bem como a qualquer de seus professores ou funcionários;
 - b) Por perturbação da ordem no recinto da FAGAMMON;
 - c) Por desobediência as determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FAGAMMON;
 - d) Por prejuízo material do patrimônio da mantenedora ou da FAGAMMON, além da obrigatoriedade de ressarcimento de danos.

II- Repreensão, por escrito, por:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da FAGAMMON;
- c) Por injúria a funcionário administrativo;
- d) Por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras à Mantenedora ou à FAGAMMON ou a seus serviços.

III- Suspensão:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão grave a outro aluno ou funcionário;
- c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- f) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente ou a ordens emanadas pela Direção, Coordenadores ou Professores no exercício de suas funções.

IV- Desligamento:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) Por ofensa grave ou agressão aos Diretores, autoridades e funcionários da FAGAMMON ou a qualquer membro do Corpo Docente e Discente, membro da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) Por improbabilidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;
- e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, à FAGAMMON ou a seus Diretores ou perturbação do processo educacional.

§ Único- Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor da Faculdade deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Artigo 140- O Diretor Acadêmico pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior tiver incidido nas faltas a que se refere os itens II e III do artigo anterior, após inquérito administrativo.

Art. 151- As sanções disciplinares deverão ser assentadas na Pasta Individual do Aluno, mencionando sempre sua causa através de um Boletim de Ocorrência.

§ Único- O Boletim de Ocorrência deverá ser preenchido pelos servidores pertencentes ao quadro da Instituição e encaminhado para o Coordenador de Graduação.

Art. 152- O Diretor da FAGAMMON é competente para apurar infrações e aplicar as sanções de Advertência Escrita e Suspensão por até 05 (cinco) dias.

§ Único- Na apuração da infração será adotado o rito sumário, considerando-se o Boletim de Ocorrência e os depoimentos dos envolvidos, que deverão ser devidamente datados e assinados.

Subseção I

Do Processo Disciplinar

Art.153- Sempre que o ilícito praticado pelo aluno ensejar imposição de sanção de Suspensão superior a 05 (cinco) dias ou Desligamento, será obrigatória a instauração de Processo Disciplinar.

Art. 154- O aluno que estiver sob Processo Disciplinar somente poderá solicitar trancamento de matrícula, transferência ou participar de sua formatura, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, se for o caso.

Art. 155- O Processo Disciplinar se desenvolverá nas seguintes etapas:

- I. instauração, mediante denúncia, com a constituição de comissão para este fim;
- II. averiguação e comprovação do fato e sua caracterização;
- III. indicação da eventual autoria e grau de responsabilidade;
- IV. notificação do infrator
- V. defesa e apresentação de provas;
- VI. relatório de conclusão;
- VII. julgamento.

§ 1º- A instauração de Processo Disciplinar será solicitada pelo Coordenador de Graduação ao Diretor da FAGAMMON considerando o Boletim de Ocorrência e documentos relevantes, caso existam.

Art. 156 – Ao Diretor da FAGAMMON caberá a iniciativa de apuração das faltas disciplinares previstas, mediante Processo Disciplinar, conforme Art.153 deste Regimento, constituindo Comissão Disciplinar, no prazo de 07 (sete) dias consecutivos a contar da ciência da falta.

§ 1º – A Comissão Disciplinar será composta por três servidores da Instituição, designados pelo Diretor da FAGAMMON, por indicação do Coordenador de Graduação.

§ 2º – A presença de todos os membros da comissão é indispensável para a realização de todos os procedimentos.

§ 3º – A autoridade pessoalmente ofendida, se houver, fica impedida de participar do processo disciplinar, em qualquer de suas fases, sendo substituída, quando necessário, pela autoridade imediatamente superior, ou por seu substituto legal.

§ 4º – As denúncias deverão ser formuladas por escrito, contendo a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração - Boletim de Ocorrência.

§ 5º – Se os fatos narrados não configurarem evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada.

Art. 157 – Recebida a denúncia e constituída a Comissão Disciplinar, esta terá prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para concluir seus trabalhos, a partir da data do ato que a constituir, sendo admitida uma única prorrogação, por igual período.

Art. 158– Cabe à comissão disciplinar proceder às diligências convenientes, ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§ 1º – O denunciado será citado, com cópia da denúncia e do ato de designação da comissão disciplinar, para, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da citação, apresentar sua defesa por escrito.

§ 2º – Se houver mais de um denunciado, o prazo para apresentar defesa será comum e de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 3º – A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

§ 4º Se o denunciado estiver em local ignorado, ocultar-se para não receber a notificação, ou notificado, não se defender, ser-lhe-á designado defensor dativo para apresentar a defesa, na pessoa do representante de sua classe, observando os prazos contidos nos parágrafos anteriores, a partir da designação.

§ 5º – É assegurado ao discente o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e, quando se tratar de prova pericial, formular quesitos.

§ 6º – A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 7º – A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor da FAGAMMON, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§ 8º. Do Processo Disciplinar poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação da sanção.

Art. 159- Recebido o processo, o Diretor da FAGAMMON proferirá decisão fundamentada, dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, podendo ser renovado, por igual período, mediante justificativa explícita.

§ 1º – Em caso de desligamento, o Diretor encaminhará os autos a Congregação, para aplicação da sanção.

§ 2º – Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos, à autoridade competente, pelo Diretor.

Art. 169 – Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora do ato que impuser sanção disciplinar, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo.

§ 1º – Atingindo a decisão mais de um denunciado, o prazo para apresentar reconsideração será comum e de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 2º – O pedido de reconsideração interrompe o prazo recursal, e deverá ser decidido em 5 (cinco) dias consecutivos, renováveis, por igual período, mediante justificativa explícita.

Subseção II

Do Recurso

Art. 160 – Caberá recurso fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo, do ato que impuser ou mantiver, após pedido de reconsideração a sanção disciplinar.

§ 1º – Havendo mais de um denunciado a ser punido, o prazo para apresentar recurso será comum e de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 2º – O recurso será dirigido a Congregação.

§ 3º – O recurso deverá ser decidido dentro de 30 (trinta) dias consecutivos e terá preferência na pauta da Congregação.

§ 4º – Será considerado julgado o recurso com a maioria simples dos votos dos presentes à sessão da Congregação.

Art.171 – O processo disciplinar estudantil prescreve em 200 (duzentos) dias.

§ Único – O prazo prescricional corre a partir da data em que o fato se tornou conhecido e reinicia com a abertura de processo disciplinar.

Art. 161 – A FAGAMMON deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando for constatada:

I – presença de ilegalidade, dolo ou fraude na condução do processo disciplinar discente;

II – superveniência de novas provas, não existentes ou não acessíveis quando da aplicação de sanção disciplinar.

§ 1º – Para cumprimento do previsto no *caput*, a FAGAMMON poderá agir de ofício ou a requerimento das partes interessadas e arroladas no processo administrativo disciplinar.

§ 2º – O processo disciplinar reiniciará na instância em que foi proferida a última decisão.

§ 3º – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

Art. 162 – As sanções aplicadas serão registradas pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), sendo estes cancelados, após o decurso de 02 (dois) anos, se o discente não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 163 – A punibilidade por ato sujeito a sanção penal não exclui a sanção disciplinar nem a sanção de natureza civil, quando cabíveis.

Art.164 – Os casos omissos do regime disciplinar serão resolvidos pela Congregação da FAGAMMON, enquanto conselho superior.

Art. 165 – Os prazos relativos ao regime disciplinar e recursos serão contados em dias consecutivos, excluindo o dia de início e incluindo o dia final.

§ Único – Aqueles prazos que terminarem nos dias em que não haja expediente serão prorrogados até o dia útil subsequente.

Art. 166 – As sanções de repreensão e suspensão poderão ter sua aplicação suspensa quando, por interesse da FAGAMMON, puderem ser substituídas por trabalhos em prol da Faculdade.

§ 1º – A sanção de repreensão poderá ser substituída por 04 (quatro) horas de trabalhos à comunidade estudantil, em atividade compatível com sua área do conhecimento.

§ 2º – A sanção de suspensão poderá ser substituída, na razão de 02 (duas) horas por dia de suspensão, por trabalhos à comunidade estudantil, em atividade compatível com sua área do conhecimento, em totais não inferiores a 6 (seis) nem superiores a 40 (quarenta) horas.

§ 3º – A suspensão definitiva da aplicação da sanção estará condicionada à plena execução da obrigação substitutiva, firmada em termo de compromisso pelo discente e pelo Diretor da FAGAMMON.

Art. 167– O inteiro teor do Regime Disciplinar será ostensivamente divulgado pela Administração da Faculdade, objetivando tornar públicas as suas disposições.

Art.168- A aplicação das penalidades previstas neste regimento não isenta os discentes do ressarcimento de danos materiais causados de forma intencional; ao patrimônio da Instituição e ou a terceiros.

Título VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art.169 - Ao acadêmico que concluir o curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

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

§ 2.º - 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.

Art.170 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor da FAGAMMON, em sessão pública e solene da Congregação, na qual os graduados prestarão o compromisso profissional na forma determinada pela Faculdade ou pelos órgãos oficiais representativos de cada especialidade, observadas as exigências legais.

§ 1.º - Poderão ser prestadas honras acadêmicas, com registro no Histórico Escolar, aos formandos que obtiverem as três maiores médias de cada curso e que tenham cursado todos os períodos na FAGAMMON.

§ 2.º - Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de Diretor da Faculdade, Coordenador do Curso e do Secretário Acadêmico, em local e data determinados pelo Calendário Escolar, desde que justificada a ausência à solenidade pública.

Art. 171 - Ao concluinte de curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 172 – Mediante proposta aprovada pela Congregação, a FAGAMMON concederá 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. Doutor ou Professor “*Honoris Causa*” será conferido às pessoas que tenham contribuído, de maneira notável, para o progresso das Ciências, das Letras ou das Artes, ou que tenham beneficiado, de forma excepcional, a Humanidade, ou tenham prestado serviços a FAGAMMON.

Título VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 173 - O Instituto Presbiteriano Gammon é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Presbiteriana Gammon, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 174 - Compete precipuamente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis, necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ele cedidos, e assegurar-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1.º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, permitindo-se delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor da Faculdade.

§ 2.º - Dependem de aprovação da Mantenedora, a execução de decisões dos órgãos colegiados que importem em despesas extra-orçamentárias.

Título IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

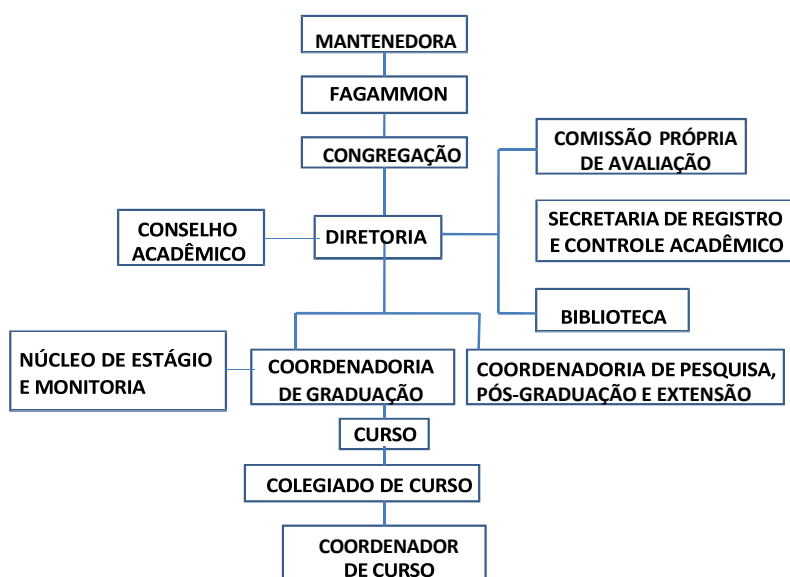
Art. 175 - Salvo disposições contrárias neste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido, ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 176 - As taxas e semestralidades escolares e respectivos parcelamentos serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os dispositivos legais vigentes, e em seu valor estarão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 177 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação. As disposições que importarem em alteração curricular e do regime escolar serão aplicadas a partir do semestre letivo subsequente ao da aprovação.

§ Único - A Alteração de qualquer matéria regimental implica em discussão pelos órgãos colegiados e, aprovação pela Congregação, por no mínimo dois terços de seus membros.

ORGANOGRAMA FAGAMMON



Regimento Geral aprovado pela Egrégia Congregação em 21/agosto/2008.

Regimento Geral alterado pela Egrégia Congregação em 04/março e 23/setembro/2010.