

REGIMENTO INTERNO

2025

REGIMENTO INTERNO - FABAPAR 2025

TÍTULO I

DA NATUREZA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I - DA NATUREZA INSTITUCIONAL

Art. 1º - As Faculdades Batista do Paraná, de ora em diante denominada de **FABAPAR**, com sede e foro em Curitiba, Estado do Paraná, é uma instituição isolada, privada - particular em sentido estrito, com autonomia limitada, de educação superior, de caráter técnico, educativo e cultural, regida pela legislação educacional, pelo estatuto da entidade mantenedora, no que couber, e por este regimento.

Art. 2º - A **FABAPAR**, é mantida pelo Conselho Educacional da Convenção Batista Paranaense, inscrito no CNPJ 76.706.936/0001-02, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Curitiba, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 3º - A **FABAPAR** tem por finalidade:

- I. Formar teólogos que estejam aptos a exercerem o pastorado, o ministério missionário, o evangelismo e o ministério em áreas específicas para o serviço das igrejas, além de professores para as instituições de ensino teológico e ministerial e para o ensino religioso nas escolas em geral;
- II. Aparelhar os alunos para a inserção em setores produtivos e de serviços, e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e internacional, proporcionando-lhes oportunidades para a sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho da pesquisa científica, visando o desenvolvimento e a difusão da cultura e, desse modo, desenvolver a compreensão do homem e do meio em que vive, visando enriquecê-lo e transformá-lo;
- IV. Estimular o conhecimento e tratamento dos problemas do mundo presente e contextualizado, em particular os nacionais, regionais e locais, mediante a prestação de serviços especializados à comunidade, e estabelecer com ela vínculo de reciprocidade e interdependência;
- V. Promover a extensão aberta à participação da população, especialmente da comunidade local inserida no contexto cultural-regional-estadual, sem perder de vista o contexto nacional/mundial da cultura globalizante;
- VI. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

Parágrafo único - Para a consecução de suas finalidades, a **FABAPAR** se empenhará no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, na modalidade presencial, semipresencial e a distância, estabelecendo o intercâmbio com entidades e instituições, nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 4º - A **FABAPAR**, em cumprimento aos seus objetivos educacionais, propõe-se a ministrar em sua sede:

- I. Bacharelado em Teologia, contemplando as necessidades e exigências contemporâneas, com duração mínima de 8 (oito) semestres e no máximo 16 (dezesesseis) semestres;
- II. Cursos de Pós-Graduação compreendendo os níveis de *lato sensu* e *stricto sensu*, abertos a profissionais diplomados em cursos de graduação e que atendam aos critérios de seleção e ingresso da **FABAPAR**, respaldados nas normas e diretrizes legais dos órgãos competentes;
- III. Cursos sequenciais por área do saber das diversas ciências da área de artes e humanidades, abertos a profissionais que atendam aos pré-requisitos estabelecidos pela **FABAPAR**, fundamentados nas normas e diretrizes legais dos órgãos competentes;
- IV. Cursos livres e de extensão abertos à comunidade, inclusive descentralizados para realização *in loco*, visando atender às necessidades emergentes de sobrevivência e melhoria da qualidade de vida, mediante procedimentos políticos e tecnológicos de desenvolvimento autossustentável;
- V. Cursos de educação à distância, não presencial ou semipresencial, englobando progressivamente, como forma de propiciar um projeto educacional de atendimento às diversas e longínquas comunidades e culturas globalizadas, conforme as determinações normativas pertinentes;
- VI. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo e crítico;
- VII. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais do momento e para a participação no desenvolvimento sustentável da sociedade, e colaborar na sua formação contínua;
- VIII. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver sustentavelmente o entendimento da pessoa e do meio em que vive;

- IX. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber por meio do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- X. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração, mas sempre se mantendo dentro da ética e da cidadania;
- XI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta, uma relação de reciprocidade;
- XII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e da tecnologia geradas na instituição.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 5º - O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da FABAPAR, é por esta administrado de pleno direito e pelas resoluções específicas da Mantenedora. A manutenção e o desenvolvimento da **FABAPAR** far-se-ão por meio de:

- I. Destinações financeiras da Entidade Mantenedora;
- II. Destinações financeiras que, a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou pessoas físicas;
- III. Anuidades e taxas escolares.

Art. 6º - O orçamento da FABAPAR e quaisquer alterações serão propostos pela Diretoria Administrativa, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Ensino (CONSUPE), e homologados pela Diretoria Geral e pela Entidade Mantenedora:

- I. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil;
- II. O orçamento disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa; e
- III. O saldo de cada exercício bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários somente poderão ser utilizados ou efetivados mediante proposta da Diretoria Administrativa, com apreciação e aprovação da Diretoria geral.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - A administração da **FABAPAR** é exercida pelos Órgãos deliberativos executivos, de apoio e suplementares que mantenham a sua estrutura organizacional.

Art. 8º - São órgãos internos da **FABAPAR**:

- I. Diretoria-Geral;
- II. Conselho Superior de Ensino (CONSUPE);
- III. Diretoria Acadêmica;
- IV. Diretoria Administrativa;
- V. Coordenadorias administrativas;
- VI. Secretaria Geral;
- VII. Coordenadorias acadêmicas;
- VIII. Colegiado do Curso;
- IX. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- X. Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo.

Art. 9º - Além dos órgãos mencionados no artigo anterior, podem ser criados outros, por proposição da Diretoria-Geral, apreciados pelo CONSUPE e homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 10º - Ao CONSUPE e aos colegiados dos cursos, aplicam-se as seguintes normas :

- a) Os órgãos funcionam com a presença por maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples, salvo em casos previstos neste regimento;
- b) O presidente de cada Conselho ou Colegiado, além do seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- c) As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em caso de urgência, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos;
- d) Após as reuniões, é lavrada ata, devendo ser lida e assinada na mesma ocasião ou na reunião subsequente;
- e) É obrigatório, e tem preferência sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros às reuniões dos Colegiados.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO COLEGIADO DELIBERATIVO E NORMATIVO

Seção I - Do Conselho Superior de Ensino

Art. 11 - O Conselho Superior de Ensino (CONSUPE) é um órgão de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional e consultiva da **FABAPAR**, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, sendo composto de:

- I. Diretor-Geral, que será seu presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo;
- IV. Coordenadorias de Curso;
- V. Secretário(a)-Geral;
- VI. Representante do Corpo Docente;
- VII. Representante do Corpo Discente.

Parágrafo único - É obrigatório o comparecimento às sessões do Conselho, sob pena de perda automática do mandato, no caso ausência a duas (2) sessões consecutivas, sem causa justificada.

Art. 12 - São atribuições do CONSUPE:

- I. Definir e revisar a política educacional, de desenvolvimento e de qualificação permanente do ensino, da pesquisa e da extensão da **FABAPAR**, tomando-se por base propostas elaboradas e encaminhadas pelo Diretor-Geral;
- II. Apreciar o planejamento e o desenvolvimento institucional encaminhados pelo Diretor-Geral;
- III. Apreciar e aprovar os planos acadêmicos anuais, trienais e quinquenais, encaminhando-os para análise orçamentária;
- IV. Apreciar as propostas de ações para suprir as deficiências apontadas pelas avaliações institucionais e de curso;
- V. Homologar os projetos pedagógicos dos cursos;
- VI. Aprovar normas e orientações gerais para a tramitação de programas e projetos de ensino;
- VII. Realizar a avaliação pedagógica e educacional, em face dos objetivos instrucionais da **FABAPAR**;
- VIII. Estabelecer diretrizes pedagógicas e educacionais, fundamentadas em diagnósticos científicos;
- IX. Analisar casos de estudantes que demonstrem aproveitamento extraordinário, com vistas à abreviação do seu curso;
- X. Deliberar sobre qualquer matéria de interesse da **FABAPAR** não prevista neste regimento;
- XI. Deliberar, como instância superior, sobre recursos previstos em lei e neste regimento;

- XII. Estabelecer procedimentos referentes à avaliação institucional da **FABAPAR** e homologar a composição da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da **FABAPAR**, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral;
- XIV. Supervisionar a execução dos objetivos institucionais da **FABAPAR**;
- XV. Zelar pela ética, moral, cultura e pelos recursos colocados pela Entidade Mantenedora, ou terceiros à disposição da **FABAPAR**;
- XVI. Aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na **FABAPAR**;
- XVII. Homologar os ordenamentos internos da **FABAPAR**;
- XVIII. Criar, modificar, ou extinguir diretorias, programas e órgãos suplementares;
- XIX. Apreçar propostas de criação, incorporação, suspensão, e desativação de cursos e habilitações de Graduação e Pós-Graduação, para vigência após aprovação dos órgãos competentes e da entidade mantenedora;
- XX. Analisar propostas de fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e alteração do número de vagas, para vigência após aprovação dos órgãos competentes do MEC;
- XXI. Aprovar o planejamento anual de atividades da **FABAPAR** e seu respectivo relatório, que serão homologados pela Mantenedora;
- XXII. Apreçar o regimento , com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à Entidade Mantenedora e aos órgãos do MEC, para aprovação;
- XXIII. Aprovar e submeter à Diretoria-Geral acordos, contratos e convênios, dentro de suas finalidades institucionais, da entidade e encaminhar à Entidade Mantenedora os convênios que forem extraordinários com instituições públicas, ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- XXIV. Interpretar este regimento e resolver casos omissos.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I - Da Diretoria-Geral

Art. 13 - A Diretoria-Geral, órgão executivo da administração superior que superintende, coordena, fiscaliza e controla todas as atividades da **FABAPAR**, é exercida por um Diretor-Geral, designado pela entidade mantenedora, sendo avaliado a cada 5 (cinco) anos, podendo ser demitido a qualquer tempo em votação com escrutínio secreto.

Art. 14 - A admissão do Diretor-Geral dependerá da comprovação de competência técnica e profissional para o exercício da função, conforme os critérios legais e o processo estabelecido pela própria entidade mantenedora.

Art. 15 - O Diretor-Geral é auxiliado nas suas funções pelos Diretores Administrativo, Acadêmico e pela Secretaria Geral.

Art. 16 - No impedimento do Diretor-Geral, o exercício de suas funções caberá, respectivamente, ao Diretor Acadêmico ou Diretor Administrativo, desde que haja designação.

Art. 17 - O Diretor Acadêmico, o Diretor Administrativo, assim como o/a Secretário/a Geral são designados pelo Diretor-Geral e homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 18 - Além do disposto no Estatuto, são atribuições do Diretor-Geral:

- I. Administrar e representar a **FABAPAR** perante as pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam as responsabilidades da **FABAPAR**;
- III. Conferir graus, assinar diplomas e certificados referentes aos cursos e programas de educação superior;
- IV. Coordenar, orientar e controlar a gestão da **FABAPAR** como um todo, de modo que ela alcance seus objetivos;
- V. Prestar relatórios periódicos e anuais da **FABAPAR** à entidade mantenedora;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as disposições deste Regimento, as determinações da legislação vigente e demais normas pertinentes;
- VII. Substituir diretamente os ocupantes dos cargos de diretoria, em caso de vacância;
- VIII. Zelar pela manutenção de um ambiente moral e espiritual na **FABAPAR**, condizente com o caráter e o propósito da instituição;
- IX. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias e realizar demais atos bancários;
- X. Convocar e presidir as reuniões do CONSUPE;
- XI. Apreciar e homologar todas as decisões tomadas pelo CONSUPE e encaminhar à entidade mantenedora às que forem de sua competência aprovar;
- XII. Delegar competências;
- XIII. Designar os gerentes, coordenadores de curso, assim como os responsáveis pelos órgãos de apoio técnicos e administrativos, e os representantes junto aos órgãos colegiados, observadas as normas internas;

- XIV. Estabelecer normas complementares a este regimento, necessárias ao bom funcionamento dos órgãos acadêmicos e de apoio técnico e administrativo;
- XV. Proceder com os encaminhamentos que se fizerem necessários ao Ministério da Educação e aos demais órgãos do Sistema de Ensino;
- XVI. Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento da **FABAPAR**;
- XVII. Resolver os casos omissos a este regimento;
- XVIII. Praticar todos os atos superiores inerentes à administração de pessoal da **FABAPAR**, nos termos deste regimento;
- XIX. Praticar todos os atos inerentes à direção acadêmica da **FABAPAR**, quando necessário;
- XX. Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste regimento, ad referendum do órgão competente.

Art. 19 - Em caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, a critério da entidade Mantenedora, poderá permanecer interinamente na função o Presidente da Entidade Mantenedora ou um dos Diretores, e, na ausência destes, um dos Coordenadores Acadêmicos da IES, até a escolha do novo Diretor-Geral.

Parágrafo único - No caso de o Presidente da mantenedora assumir interinamente a função de Diretor-Geral da IES, obrigatoriamente o Vice-Presidente do Conselho Educacional da Convenção Batista Paranaense assumirá a presidência do mesmo.

Seção II - Da Diretoria Administrativa

Art. 20 - A Diretoria Administrativa é o órgão executivo que coordena e executa todas as atividades-meio da FABAPAR, relativas a Pessoal, Contabilidade, Finanças, Material e Patrimônio.

Parágrafo único - Na ausência ou em caso de impedimento, a diretoria administrativa será substituída por um representante do setor administrativo, indicado pelo Diretor-Geral.

Art. 21 - O Diretor Administrativo é auxiliado nas suas funções pelos responsáveis das áreas de gestão de Apoio Técnico-Operacional, Expansão e Relacionamento Integrado e Finanças e Patrimônio Institucional.

Art. 22 - Compete ao Diretor Administrativo:

- I. Presidir, quando houver designação do Diretor-Geral, o CONSUPE;

- II. Substituir a diretoria-geral, na ausência desta, em assuntos e atos administrativos;
- III. Distribuir os funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos funcionários sob sua responsabilidade;
- V. Responsabilizar-se, junto com à Diretoria-Geral, pela execução do plano orçamentário anual;
- VI. Coordenar os projetos de desenvolvimento de atividades institucionais na área de integração com a comunidade interna e externa, bem como seu crescimento e expansão;
- VII. Propor a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o funcionamento adequado das atividades institucionais;
- VIII. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;
- IX. Elaborar o planejamento administrativo;
- X. Buscar permanente otimização de cursos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;
- XI. Requisitar e controlar os materiais de consumo;
- XII. Zelar pelo patrimônio da unidade;
- XIII. Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso;
- XIV. Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- XV. Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;
- XVI. Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregado diretamente subordinado;
- XVII. Manter a Direção-Geral informada sobre os problemas e necessidades dos setores;
- XVIII. Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela contabilidade e pela tesouraria;
- XIX. Controlar os pagamentos dos alunos, atuando na diminuição efetiva da inadimplência;
- XX. Coordenar a distribuição dos funcionários em seus setores, bem como delegar as tarefas sob sua responsabilidade;
- XXI. Coordenar a preparação de roteiros para a contratação de funcionários e professores;
- XXII. Atender às necessidades dos setores da **FABAPAR**, para que seus funcionários desenvolvam seus trabalhos com presteza e qualidade;

- XXIII. Colaborar no desenvolvimento de eventos a serem realizados nas dependências da **FABAPAR** ou por ela promovidos;
- XXIV. Atender ao público em geral nas ocasiões pertinentes;
- XXV. Promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e satisfação dos funcionários no desenvolvimento de suas funções;
- XXVI. Propor à Direção-Geral a admissão e demissão de funcionários sempre que houver motivos ou por indicação dos superiores de cada setor;
- XXVII. Coordenar o processo de captação, organização, tratamento e arquivamento de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas aos projetos de expansão do ensino e inserção da **FABAPAR** na comunidade;
- XXVIII. Responsabilizar-se, juntamente com a Direção-Geral pela fiel execução do Plano Orçamentário;
- XXIX. Coordenar e supervisionar os convênios e as parcerias firmados pela instituição;
- XXX. Exercer as demais atribuições que forem delegadas pela Direção-Geral, ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

Seção III - Da Diretoria Acadêmica

Art. 23 - A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo que coordena e executa todas as atividades-meio da **FABAPAR**, relativas às atividades pedagógicas gerais.

Parágrafo único - Em sua ausência e impedimentos, a diretoria acadêmica será substituída por um representante do departamento acadêmico, indicado pelo Diretor-Geral.

Art. 24 - O Diretor Acadêmico é auxiliado em suas funções, pelos coordenadores acadêmicos.

Art. 25 - Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Presidir, quando designado pelo Diretor-Geral, o CONSUPE;
- II. Substituir a diretoria-geral, na ausência desta, em assuntos e atos acadêmicos;
- III. Distribuir os funcionários em seus respectivos setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- IV. Consolidar, com base nas informações encaminhadas pelas coordenadorias dos cursos, o plano anual de atividades;
- V. Buscar a permanente otimização dos cursos;
- VI. Informar seus subordinados sobre as políticas, os objetivos e as metas da instituição;

- VII. Manter a Direção-Geral informada sobre os problemas e as necessidades dos setores acadêmicos;
- VIII. Sugerir a preparação de roteiros para a contratação de professores, coordenadores acadêmicos e funcionários dos setores acadêmicos;
- IX. Coordenar o desenvolvimento de cultos, eventos e atividades a serem realizados nas dependências da **FABAPAR** ou por ela promovidos;
- X. Atender o público em geral, nas ocasiões pertinentes;
- XI. Promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e satisfação dos docentes e funcionários de sua área, no desenvolvimento de suas funções;
- XII. Propor à Direção-Geral a admissão e demissão de coordenadores acadêmicos, professores e funcionários, sempre que houver motivos ou por indicação dos superiores de cada setor;
- XIII. Planejar e acompanhar as atividades acadêmicas;
- XIV. Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- XV. Analisar permanentemente as estruturas curriculares dos cursos com os coordenadores, e propor alterações, se for o caso;
- XVI. Colaborar com as coordenadorias de cursos no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e recredenciamento, bem como, na avaliação de cursos, conforme a legislação vigente;
- XVII. Consolidar, com dados fornecidos pelas coordenações, o plano anual de atividades;
- XVIII. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- XIX. Agir como multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- XX. Manter mecanismos permanentes de parceria e de convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XXI. Zelar pelos princípios pedagógicos da IES, fixados em seu Plano Pedagógico Institucional;
- XXII. Orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades acadêmicas dos Coordenadores de Curso;
- XXIII. Zelar pela unidade e integração do desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de graduação ministrados, bem como pela manutenção de uma relação dialógica com a pós-graduação, por meio das Coordenações de Curso, Coordenações de Núcleos e Coordenação de Pós-graduação;
- XXIV. Propor, anualmente, o calendário das atividades de ensino da IES para aprovação do CONSUPE;

XXV. Receber relatório semestral dos setores vinculados, analisar, avaliar e dar feedback aos setores envolvidos.

XXVI. Homologar a admissão de monitor(es) na área acadêmica, na forma regulamentada;

XXVII. Acompanhar e contribuir para a melhoria da qualidade docente;

XXVIII. Acompanhar as ações das Coordenações de cursos em relação às faltas, atrasos ou condutas de professores não condizentes com as diretrizes acadêmicas e regimento;

XXIX. Garantir que os cursos atendam as diretrizes nacionais curriculares, em todos os aspectos, incluindo: atividades complementares, estágios e TCC;

XXX. Exercer as demais atribuições que forem delegadas pela Direção-Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

XXXI. Substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos, quando delegadas.

Seção IV - Da Secretaria Geral

Art. 26 - A Secretaria Geral é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades fim da **FABAPAR**, na forma que for definida por este regimento.

§1º A Secretaria Geral terá como responsável um secretário, com qualificação exigida nos termos da lei.

§2º Os documentos da vida acadêmica dos alunos serão assinados pelo Secretário Geral e Diretor-Geral.

§3º Os diplomas e certificados serão assinados pelo secretário Geral e Diretor-Geral.

Art. 27 - Compete à Secretaria Geral:

- I. Baixar normas e prazos de divulgação dos procedimentos de ingresso à **FABAPAR**;
- II. Expedir, em tempo hábil, a documentação pertinente à vida acadêmica dos estudantes, mediante a formalização de processo/protocolo;
- III. Acompanhar as adaptações curriculares, de acordo com a orientação formal e protocolada pela Coordenadoria Acadêmica, nas seguintes situações:
 - a) As adaptações curriculares devem seguir as normas legais vigentes.
 - b) As adaptações curriculares não devem conflitar com o horário das aulas regulares;
- IV. Observar os critérios do sistema de avaliação da **FABAPAR**, sendo sempre assessorado pela Coordenadoria Acadêmica;
- V. Organizar, receber e examinar os diários de classe;
- VI. Definir os critérios de expedição de diplomas e certificados, de acordo com a legislação em vigor, submetendo-os à apreciação do Diretor-Geral;
- VII. Planejar e acompanhar as atividades acadêmicas;

- VIII. Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- IX. Analisar permanentemente as estruturas curriculares dos cursos, em conjunto com os coordenadores, e propor alterações, se for o caso;
- X. Assegurar os lançamentos dos registros acadêmicos nas pautas, dentro dos prazos estabelecidos;
- XI. Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e pós-Graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;
- XII. Coordenar e operacionalizar as atividades referentes aos processos seletivos para ingresso de novos alunos.
- XIII. Manter a Direção-Geral constantemente informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de tais problemas;
- XIV. Expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da secretaria;
- XV. Colaborar com as coordenadorias de cursos no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e credenciamento, bem como, na avaliação de cursos conforme a legislação vigente;
- XVI. Consolidar o plano anual de atividades, com base em dados fornecidos pelas coordenações;
- XVII. Decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, após consulta às coordenações;
- XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com a sua função;
- XIX. Exercer as demais funções que lhe foram delegadas pela Direção-Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

Seção V – Das coordenadorias administrativas

Art. 28 - A Diretoria-Geral no desempenho de suas funções é auxiliada por coordenadorias administrativas a serem criadas de acordo com as necessidades de organização e expansão acadêmica e administrativa da **FABAPAR**, com a finalidade de melhorar o desempenho e qualidade de suas atividades.

Seção VI - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 29 - Todas as atividades administrativas e educacionais da **FABAPAR** serão objeto de permanente avaliação, visando seu aperfeiçoamento contínuo.

Art. 30 - Será constituída uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), cuja presidência será exercida por um coordenador designado pelo Diretor-Geral.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 31 - A organização didática-administrativa da **FABAPAR**, sob a presidência de seu Diretor-Geral, é constituída pelos Diretores Administrativo e Acadêmico, pelos gestores da área de Finanças e Patrimônio Institucional, da área de Expansão e Relacionamento Integrado, da área de Apoio Técnico Operacional, Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e pelas Coordenações dos cursos.

CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 32 - O NDE será composto por um conjunto de professores com elevada titulação e regime de trabalho ampliado, cuja responsabilidade é a formulação, implantação, atualização e desenvolvimento do projeto pedagógico.

Parágrafo único: Para a composição do NDE, será respeitada a exigência legal, com as especificidades de cada curso.

Art. 33 - São atribuições do NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e alinhadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do seu curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação;
- V. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação, definindo sua concepção e fundamentos, de acordo com as diretrizes emanadas do CNE e do MEC;
- VI. Atualizar o Projeto Pedagógico do curso, tendo em vista a excelência dos processos formativos e a adequada concretização do perfil do egresso;
- VII. Verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante, por meio de procedimentos de regulação;
- VIII. Propor ao Coordenador do Curso providências necessárias à melhoria da qualidade do ensino;
- IX. Realizar estudos e propor a atualização do acervo bibliográfico, considerando a relação entre unidades de aprendizagens e a natureza dos componentes curriculares;
- X. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- XI. Sugerir programas de extensão na área de sua competência;

XII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário, e homologação pelo CONSUPE.

Art. 34 - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO II – DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 35 - O Colegiado será composto por 6 (seis) membros, destes haverá 5 (cinco) professores, sendo um deles o coordenador do curso, e 1 (um) acadêmico representante dos alunos. Trata-se de órgão consultivo, deliberativo e executivo, responsável por acompanhar, avaliar, implementar e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único: Para a composição do Colegiado será respeitada a exigência legal, com as especificidades de cada curso.

Art. 36 – Dentre outras funções e atividades que lhe forem designadas pela direção ou coordenação, são atribuições do Colegiado:

- I - Acompanhar e avaliar o PPC, com a proposição de eventuais alterações e aprimoramentos;
- II – Tomar as decisões que afetem o curso, como a definição de políticas acadêmicas, a organização do currículo, a seleção de professores e a gestão de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - Atuar como um órgão consultivo do coordenador do curso, oferecendo sugestões e opiniões sobre diversas questões acadêmicas;
- IV – Auxiliar o coordenador do curso na escolha de materiais didáticos, a organização de eventos e a implementação de projetos de pesquisa e extensão;

CAPÍTULO III - DAS COORDENADORIAS ACADÊMICAS

Art. 37 - Os coordenadores da **FABAPAR** serão designados pelo Diretor-Geral.

§ 1º - São atribuições dos Coordenadores Acadêmicos:

- I. Atuar como multiplicadores e agentes de transformação da cultura organizacional, respeitando e promovendo a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- II. Constituir e presidir bancas examinadoras para pré-seleção de professores, em caso de necessidade;
- III. Representar oficialmente o curso em eventos, conforme as demandas institucionais, internas e externas;v

- IV. Zelar pelo cumprimento do Calendário de Atividades Acadêmicas;
- V. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em articulação permanente com o colegiado;
- VI. Superintender todas as atividades do curso;
- VII. Sugerir a contratação de docentes;
- VIII. Encaminhar à secretaria geral, nos prazos fixados, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- IX. Promover periodicamente a avaliação das atividades e programas do curso, bem como do desempenho dos alunos e do corpo docente;
- X. Promover os cursos oferecidos pela instituição junto às igrejas e à sociedade em geral;
- XI. Encaminhar proposta, na forma deste regimento, para a criação de outros cursos, o desenvolvimento de projetos de pesquisa, programas de extensão ou eventos curriculares;
- XII. Estabelecer e manter mecanismos permanentes de parcerias e convênios, garantindo uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XIII. Acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e Projeto Pedagógico do Curso;
- XIV. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes ;
- XV. Manter o projeto pedagógico do curso devidamente atualizado com as demandas do mercado e da sociedade, propondo reformulações sempre que necessário;
- XVI. Supervisionar o cumprimento dos programas e planos de ensino das disciplinas;
- XVII. Manter mecanismos permanentes de parceria e convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XVIII. Subsidiar o corpo docente em relação à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;
- XIX. Acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, conforme a política institucional e Projeto Pedagógico do curso;
- XX. Estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, assim como nas de extensão;
- XXI. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes ;
- XXII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptação de estudantes ;
- XXIII. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, responsabilizando-se integralmente por sua execução;

XXIV. Subsidiar o corpo docente em relação à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;

XXV. Exercer as demais funções delegadas pela direção-geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

§ 2º - O Diretor-Geral substitui os coordenadores em eventuais impedimentos.

CAPÍTULO IV - DA BIBLIOTECA

Art. 38 - A gestão da Biblioteca será exercida por profissional graduado(a) em Biblioteconomia.

Parágrafo único - São atribuições do Bibliotecário/a:

- I. Coordenar os serviços e demais atividades desenvolvidas na Biblioteca;
- II. Solicitar a aquisição das obras necessárias para as atividades acadêmicas dos professores e alunos da **FABAPAR**, dentro da política de aquisição da biblioteca e da dotação orçamentária;
- III. Estimular a doação de livros ou de recursos financeiros para a aquisição de livros e equipamentos;
- IV. Manter os professores e os alunos informados a respeito das mais recentes aquisições;
- V. Coordenar os serviços do pessoal que auxilia na biblioteca;
- VI. Apresentar relatório de suas atividades, sempre que solicitado;
- VII. Exercer as demais funções delegadas pela direção-geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 39. Além dos órgãos deliberativos e executivos, a **FABAPAR** mantém os seguintes órgãos suplementares, os quais terão regulamentos próprios e se submetem ao estabelecido neste Regimento e no Estatuto da **FABAPAR**:

- I. NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação;
- II. NUPE – Núcleo Psicopedagógico;
- III. NIDE – Núcleo de Inovação e Desenvolvimento Educacional;
- IV. Equipe Multidisciplinar.

Parágrafo único. A critério da Administração Superior, outros órgãos, além dos elencados neste artigo, poderão ser criados.

TÍTULO VI

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Seção I - Dos Cursos

Art. 40 - Os cursos estão constituídos em unidades básicas da instituição, para efeitos de organização administrativa e didático-científica, podendo, internamente, estruturar-se até o nível de departamento, se as circunstâncias assim o exigirem.

Parágrafo único - Integram cada um dos cursos os professores que o compõem, os alunos neles matriculados e o pessoal técnico-administrativo.

Art. 41 - A **FABAPAR** poderá oferecer os seguintes cursos e programas, presenciais, semipresenciais e a distância:

- I. De graduação (Bacharelado e Licenciatura), aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De Pós-Graduação, compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III. De extensão e livres, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição.

Parágrafo único - O currículo pleno dos cursos de graduação é fixado pela **FABAPAR**, a partir das diretrizes curriculares determinadas pelos órgãos competentes.

Seção II - Dos Cursos de Graduação

Art. 42 - Os cursos de graduação têm por finalidade o autoconhecimento e a integração do ser humano consigo mesmo e com o mundo, o desenvolvimento do método científico, da capacidade de análise e formulação, e a formação profissional básica de nível superior, viabilizando, simultaneamente, o preparo, a especialização, a atualização constante e a integração do profissional ao mercado do trabalho.

Art. 43 - Para a consecução dos objetivos propostos de graduação, os currículos devem integrar disciplinas e atividades de formação humana e social, de desenvolvimento do método científico e de sua aplicação, como base para a formação profissional de nível superior a serem transmitidas, observadas as diretrizes nacionais emanadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e a filosofia educacional da mantenedora.

Art. 44 - O acesso a cursos de graduação, conforme o art. 44 da Lei 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002), é permitido a candidatos portadores de certificado ou diploma

de conclusão dos estudos de ensino médio ou graduação, que tenham obtido classificação no processo seletivo.

Parágrafo único - Aos portadores de diploma de graduação será ofertado o aproveitamento de estudos, após análise do histórico escolar e extraordinário aproveitamento, quando for o caso.

Art. 45 - Os currículos dos cursos de graduação, integrados por disciplinas e atividades acadêmicas, com suas respectivas cargas horárias, periodização recomendada, duração total e prazos de integralização, com suas principais características, constituem-se parte integrante dos projetos pedagógicos.

§ 1º As alterações no currículo terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua aprovação;

§ 2º Havendo mais de um currículo em vigor, o aluno reprovado ou que deixou de cursar disciplina extinta, não havendo disciplinas ofertadas em equivalência, poderá ser reconduzido a outro currículo, submetendo-se, neste caso, às adaptações necessárias;

§ 3º Ao aluno reconduzido, nos termos do parágrafo anterior, lhe é franqueado o aproveitamento de estudos equivalentes, realizados nos currículos anteriores à recondução, na forma da regulamentação do CONSUPE e da legislação vigente.

Art. 46 - Mediante regulamentação do CONSUPE, em razão de disciplina e/ou atividade acadêmica não cursada ou reprovada, poderá ser ela efetuado em outro horário, época ou regime especial.

§ 1º Entende-se por disciplina ou atividade acadêmica em horário especial aquela ofertada fora do horário, período ou módulo regular.

§ 2º Entende-se por época especial a oferta de disciplina ou atividade acadêmica no período de férias escolares.

§ 3º Considera-se disciplina ofertada em regime especial a referente a um currículo já extinto ou em extinção de curso, modalidade ou turno, necessária à integralização do currículo.

Art. 47 - Os cursos de graduação poderão adotar o regime acadêmico seriado, por crédito ou modular, cuja definição deverá constar do Projeto Pedagógico do Curso e do currículo de cada um dos cursos.

Parágrafo único - A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde à determinada quantidade de horas-aula em cada disciplina ou atividade acadêmica, de acordo com o Plano Curricular do respectivo curso.

Art. 48 - A integralização do currículo está condicionada à realização, com aproveitamento, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas.

Art. 49 - A duração dos cursos de Graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de semestres ou anos.

§ 1º A integralização do currículo, tal como formalizado, habilita à obtenção de diploma;

§ 2º Os prazos máximo e mínimo de integralização do currículo deverão estar fixados no Projeto Pedagógico, observadas as determinações legais;

§ 3º O aluno que não integralizar seu curso no prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico será desvinculado da Instituição.

Art. 50 - Nos termos da legislação vigente, o aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos específicos de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CONSUE.

Art. 51 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e 35 atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo órgão responsável;

§ 2º A carga horária dos cursos, de acordo com a legislação, está computada em horas;

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 52 - A **FABAPAR** informará aos interessados, por meio do Manual de Alunos, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, bem como sua duração.

Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 53 - Os programas de Pós-Graduação têm por objetivo o enriquecimento da formação científica, artística ou profissional aprofundada, desenvolvendo o domínio

das técnicas de investigação, a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes campos do saber.

Art. 54 - A **FABAPAR** poderá manter atividades de Pós-Graduação mediante oferta de cursos e programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, assim como atividades de extensão, para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 55 - Os programas de Pós-Graduação podem ser desenvolvidos diretamente pela **FABAPAR** ou por meio de parcerias com outras instituições de educação superior, públicas ou privadas, observadas as normas aprovadas pelo CONSUPE, em consonância com a legislação vigente e com as possibilidades orçamentárias.

Art. 56 - Os programas de Pós-Graduação são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação.

Seção IV - Dos Cursos Livres

Art. 57 - Os cursos livres, abertos a candidatos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à comunidade interna e externa, com o objetivo de divulgar conhecimentos e técnicas na área de atuação da FABAPAR.

Art. 58 - Os critérios para ingresso, organização e funcionamento dos cursos livres obedecem às normas aprovadas pelo CONSUPE.

Parágrafo único – Uma vez matriculado em um curso livre, o estudante terá o prazo nele estabelecido para sua conclusão. Caso não tenha acessado seu conteúdo por 12 (doze) meses, será considerado evadido.

Seção V - Outros Cursos e Programas de Diferentes Níveis e Modalidades

Art. 59 - A **FABAPAR**, observada a legislação em vigor, pode articular-se com outros níveis de educação, com vistas à melhoria contínua dos processos educativos em todos os graus e ao melhor atendimento das demandas da sociedade ou às necessidades do mercado de trabalho, através da organização de cursos de diferentes níveis, modalidades e duração, desde que não caracterizados como graduação e Pós-Graduação, abertos à comunidade interna e externa.

Art. 60 - Os programas de educação a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino e de educação continuada, observadas as normas e legislação vigentes, são

aprovados e regulamentados pelo CONSUPE, uma vez autorizados pelo Ministério da Educação.

Art. 61 - A forma e o processo de ingresso, os conteúdos, as metodologias de trabalho, os critérios de avaliação da aprendizagem e demais dispositivos necessários à organização e ao funcionamento dos cursos e programas a que se refere esta subseção são definidos nos respectivos projetos, aprovados pelo CONSUPE.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 62 - A **FABAPAR** desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa e a iniciação científica, diretamente ou por meio de promoção de eventos acadêmico-científicos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, ouvida a mantenedora.

Parágrafo único - Os projetos de pesquisa e os de iniciação científica são coordenados pela coordenadoria de curso à qual estiver relacionado à sua execução, ou por coordenador designado pelo Diretor-Geral, quando envolver atividades intercurso. A pesquisa realizada na **FABAPAR** tem por finalidade precípua a melhoria do ensino.

Art. 63 - Os projetos de pesquisa e de iniciação científica devem tomar, tanto quanto possível, como ponto de partida, os dados da realidade local e regional, inseridos em contextos mais amplos dos fatos descobertos e suas interpretações.

Art. 64 - As normas regulamentares referentes às atividades de pesquisa e de iniciação científica, nos aspectos relativos à sua organização, funcionamento, administração, financiamento, assim como aos relacionados à sua avaliação e divulgação, são aprovadas pelo CONSUPE.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 65 - A **FABAPAR** mantém atividades de extensão, abertas à participação da população, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às suas áreas de atuação, com o objetivo de contribuir de modo efetivo para o desenvolvimento socioeconômico regional e estadual.

Art. 66 - A ação extensionista deve privilegiar a integração comunitária por meio de:
I. caracterização da realidade, com dados organizados e publicados, e utilização desses dados para a busca de soluções técnico-políticas práticas;

- II. implementação de educação continuada que fortaleça a consciência crítica, criadora, técnica e ética, gerando novos conhecimentos;
- III. apoio à criação e produção cultural, integrando-a à ação educativa e aos diferentes contextos sociais da região.

Parágrafo único - A normatização das atividades de extensão nos aspectos de sua coordenação, supervisão, acompanhamento e divulgação, consta de regulamento próprio aprovado pelo CONSUPE.

TÍTULO VI

DO REGIME ACADÊMICO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I - DO REGIME ACADÊMICO

Art. 67 - O regime acadêmico adotado pela **FABAPAR** como forma de organização curricular dos cursos regulares de graduação é definido nos respectivos projetos, podendo ser semestral, anual ou modular, aprovados pelo CONSUPE.

Art. 68 - O regime acadêmico da Pós-Graduação, incluindo os programas de mestrado e doutorado, e os cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização, assim como dos cursos livres e os demais cursos e programas de diferentes níveis e modalidades, inclusive de educação a distância, são definidos nos respectivos projetos, aprovados pelo CONSUPE.

CAPÍTULO II - DO ANO LETIVO

Art. 69 - O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo 200 (duzentos) dias distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, com atividades escolares efetivas. Não serão computados os dias reservados às provas de exames finais e de segunda chamada, as quais serão realizadas em horários de aula.

§ 1º O período 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.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares, serão executados programas de ensino e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, bem como a recuperação especial de estudos de alunos regulares retidos em disciplinas do currículo escolar ou que desejem adiantar disciplinas curriculares, respeitados os prazos mínimos de integralização dos cursos estabelecidos em lei.

Art. 70 - As atividades da **FABAPAR** são programadas semestralmente, em calendário acadêmico, do qual constarão as seguintes informações:

- I. Início e encerramento dos respectivos períodos letivos;
- II. Prazos para matrículas, renovação de matrículas, trancamento de matrículas e transferências;
- III. Recesso escolar.

Art. 71 - Entre os períodos regulares, podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão, sejam extracurriculares ou curriculares, e, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Parágrafo único - A Diretoria-Geral da **FABAPAR** providenciará, anualmente, a divulgação dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Seção I - Do Recesso Acadêmico

Art. 72 - Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor-Geral poderá propor ao CONSUE a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, o qual perdurará até que cessem as razões que o autorizem.

§ 1º Durante o período de recesso escolar, os membros do corpo docente deverão permanecer na instituição, nos horários estabelecidos.

§ 2º O período de recesso acadêmico não será considerado para o cômputo do total de dias do ano letivo.

§ 3º Reiniciadas as atividades escolares, o calendário acadêmico deverá ser refeito para a integralização do ano letivo e cumprimento dos planos de ensino programados, informando-se os docentes e discentes as alterações havidas.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I - Dos Currículos

Art. 73 - Com vistas à consecução dos objetivos previstos neste Regimento, os cursos de graduação da **FABAPAR**, respeitadas as diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação, incluirão em seus currículos disciplinas e atividades acadêmicas que propiciem:

- I. A formação básica e valorização do ser humano, que lhe permita o autoconhecimento do mundo em suas múltiplas dimensões;
- II. A integração entre teoria e prática, e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;

- III. Articulação entre atividades desenvolvidas pelo aluno no âmbito da **FABAPAR** com aquelas de seu campo de atuação profissional;
- IV. Ênfase em atividades centradas na criatividade e na capacidade de (re)construir, (re)estruturar, (re)ordenar e buscar novas interpretações para as situações propostas;
- V. A formação científica que lhe permita a compreensão e o uso do método científico;
- VI. A formação profissional básica, constituída do conhecimento específico da ciência e das tecnologias aplicáveis à respectiva atividade profissional, de acordo com a política educacional da mantenedora;
- VII. Sintonia entre o perfil do egresso, incluindo as habilidades a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do aluno na instituição;
- VIII. A formação de um cidadão imbuído do espírito de contribuir e participar da sociedade na busca de soluções de conflitos e desigualdades;
- IX. Que seja uma pessoa feliz, para si e para os outros.

Seção II - Dos Estágios

Art. 74 - Os estágios como instrumentos de integração e conhecimento do aluno com a realidade social e econômica, bem como de iniciação ao ensino, à atividade profissional, consistem em atividades supervisionadas, com articulação teoria-prática, exercidas em situações reais, obedecendo a regulamentos próprios aprovados pelo CONSUPE, e observada a legislação vigente.

§ 1º Para cada estudante é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo-se nela incluir as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação das atividades;

§ 2º Os estágios supervisionados são coordenados pelos coordenadores de curso e supervisionados por docentes indicados pelas respectivas coordenações;

§ 3º Aos supervisores compete o efetivo acompanhamento dos estágios, a verificação do cumprimento das cargas horárias, com posterior encaminhamento dos resultados aos coordenadores de curso pertinentes;

§ 4º Os estágios supervisionados, sob a forma de prática de ensino, dos cursos destinados à formação de professores para a educação básica, devem ter carga horária mínima de 200 (duzentas) horas ou o que determinar as diretrizes nacionais.

TÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I - DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Seção I - Do Ingresso por Processo Seletivo

Art. 75 - O ingresso nos cursos de graduação ocorre por meio de processo seletivo de acesso e deve abranger conhecimentos comuns a diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, com o objetivo de avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para os estudos superiores.

Art. 76 - A forma de realização do processo de ingresso é anunciada por meio de edital publicado em local próprio da **FABAPAR** observando-se as normas e a legislação vigentes, do qual deve constar, dentre outras informações, os cursos e o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação necessária, os critérios de classificação e desempate, bem como outros esclarecimentos de interesse dos candidatos.

Art. 77 - Têm direito e preferência à matrícula dentro do limite de vagas ofertadas, os candidatos que atingirem o maior número de pontos.

Parágrafo único - No caso de empate na classificação, o desempate será realizado de acordo com os critérios aprovados pelo CONSUPE.

Art. 78 - Quando o número de candidatos classificados não preencher as vagas fixadas pode ser aberto novo processo seletivo, para preenchimento das vagas existentes, observando-se a legislação vigente.

Parágrafo único - Após convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo de ingresso, havendo vagas remanescentes, estas podem ser preenchidas por portadores de diploma de graduação ou para transferência de alunos de outras instituições de educação superior, mediante processo seletivo.

Art. 79 - Não será concedida revisão dos resultados dos instrumentos de avaliação para fins de matrícula, sendo estes válidos apenas para o período letivo a que se destinam.

Art. 80 - Na ocasião da publicação, o edital de abertura do processo seletivo para ingresso na **FABAPAR** deve informar aos interessados, por meio de catálogo (manual do aluno), as condições de oferta dos cursos, incluindo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, taxas e demais informações, conforme orientação do Ministério da Educação.

Art. 81 - As normas complementares à execução do processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação são aprovadas pelo CONSUE.

Seção II - Da Matrícula

Art. 82 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a **FABAPAR**, realiza-se na Secretaria ou por meio do sistema acadêmico, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, sendo o requerimento instruído com a documentação definida pelo CONSUE.

§ 1º Para os cursos de bacharelado, a matrícula far-se-á em, no mínimo, 8 (oito) créditos, salvo remanescentes para conclusão do curso e respeitada à sequência de prioridades estabelecidas, como exigências de pré-requisitos;

§ 2º Não será permitida a realização de matrículas em disciplinas, cujos horários previstos na planificação do período letivo sejam coincidentes.

Art. 83 - Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar no prazo estabelecido no calendário acadêmico, bem como aquele que deixar de instruir o requerimento com todos os documentos exigidos pelo CONSUE.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, ele deve tomar ciência dessa obrigação;

§ 2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula caso o candidato não apresente os documentos exigidos;

§ 3º Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar de Curso Superior e/ou de Ensino Médio (1 fotocópia autenticada);
- II. Diploma de Curso Superior e/ou Certificado de Ensino Médio (1 fotocópia autenticada);
- III. Certidão de Registro Civil - Nascimento, Casamento ou Averbação de separação ou Divórcio (1 fotocópia autenticada);
- IV. Cédula ou Documento de Identidade (1 fotocópia autenticada);
- V. CPF (1 fotocópia autenticada);
- VI. CPF do responsável - aluno menor de idade (1 fotocópia autenticada);
- VII. Comprovante de Residência (01 fotocópia);
- VIII. Uma 1 fotografia 3x4 recente.

Art. 84 - A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º A matrícula só se efetiva e gera efeitos após o pagamento da primeira parcela da semestralidade, o qual deverá ser realizado na data estabelecida para esse fim;

§ 2º O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o aluno estiver irregular com suas mensalidades até o último mês cursado, bem como com a documentação exigida pela secretaria, inclusive apresentando na ocasião comprovante de residência atualizado;

§ 3º A não renovação da matrícula implica no automático bloqueio da carteira de identificação, cancelamento da vaga, passando o estudante a ser caracterizado como desistente, com a consequente desvinculação da **FABAPAR**. O retorno do aluno dependerá de solicitação expressa, a qual será analisada pela Secretaria Geral e estará subordinada à existência de vaga.

Art. 85 - Não terá autorização de matrícula e/ou rematrícula nesta Faculdade, considerando-se desvinculado, o aluno que:

I. Não perfizer a integralização do curso no prazo máximo estipulado na legislação vigente, em deliberação normativa do Órgão competente do Ministério da Educação ou no Projeto Pedagógico;

II. Não renová-la nos prazos estabelecidos;

III. Tiver ultrapassado o prazo máximo permitido para o seu trancamento;

IV. Tiver a matrícula cancelada.

Art. 86 - O aluno deve repetir as disciplinas em que foi considerado reprovado, e isto poderá ocorrer em regime de cursos de dependência, em regime intensivo ou, até mesmo em regime normal desde que as disciplinas reprovadas não sejam pré-requisito para as do semestre seguinte e não haja conflito de horários com outras disciplinas.

Art. 87 - É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interromper temporariamente os estudos, mantendo o aluno vinculado à **FABAPAR** e o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento da matrícula é direito do estudante, realizado em formulário próprio com sua justificativa, com a ciência do coordenador do curso e desde que esteja em dia com suas obrigações acadêmicas e financeiras;

§ 2º O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, exceto no último mês do semestre ou período letivo, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos;

§ 3º Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º O estudante que interromper seu curso por trancamento, abandono ou cancelamento, poderá retornar à **FABAPAR**, conforme critérios fixados pelo CONSUPE, após a análise curricular respectiva, porém sem direito a cumprir o mesmo currículo da época em que era estudante regular.

Seção III - Da Transferência e Aproveitamento de Estudos

Art. 88 - É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados.

§ 1º A transferência ex-offício será aceita em qualquer época, independentemente de vaga, em conformidade com a legislação vigente;

§ 2º O aluno que requerer transferência para a **FABAPAR** deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo, carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo;

§ 3º A documentação pertinente à transferência deverá ser, necessariamente, original, conforme legislação em vigor.

Art. 89 - A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar, servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso e nos termos da transferência ex-offício.

Art. 90 - Não é concedida a transferência de aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar ou cursando o primeiro ou o último período do curso, exceto os casos previstos em Lei.

§ 1º O aluno poderá requerer transferência interna, que é a passagem de seu vínculo de um curso para outro da mesma área de conhecimento, dentro da **FABAPAR**, respeitando o prazo de integralização curricular. Essa transferência é permitida somente uma vez e deverá ser requerida no período a ser divulgado pela Secretaria Geral, obedecida a disponibilidade de vagas por curso e que não esteja em débito com a **FABAPAR**;

§ 2º O estudante não poderá requerer transferência de turno.

Art. 91 - O estudante transferido fica sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§ 1º Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela **FABAPAR**, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de ensino, o estudante cuja transferência foi por ela aceita;

§ 2º O aproveitamento é concedido pelo coordenador do curso, ouvido o professor responsável pela disciplina, se necessário, observadas as normas e legislação vigentes.

Art. 92 - Na elaboração dos planos de adaptação devem ser observadas, além de outros procedimentos determinados pelo CONSUE, os seguintes:

- I. Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e das habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II. A adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Podem ser realizados estudos independentes, ou avaliações especiais para a comprovação de habilidades ou competências já adquiridas pelo aluno em razão de dispensa de matérias de adaptação.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 93 - O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, realizadas durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Art. 94 - São atividades curriculares: preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino e aprovadas pela coordenação do curso.

Parágrafo único - O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, dentro dos limites definidos pelos Conselhos de Curso.

Art. 95 - A avaliação do rendimento acadêmico é realizada por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 96 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha presença, no mínimo, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas;

§ 2º A verificação e os registros de frequência são de responsabilidade do professor, sendo seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 97 - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e no exame final, sempre escrito.

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

§ 2º Os exercícios escolares, em número de dois por período letivo, são compostos por trabalhos de avaliação, pesquisas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

Art. 98 - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em valor numérico de zero a dez.

Parágrafo único - Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

Art. 99 - A nota final do aluno, em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas das verificações de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 100 - É concedida prova de segunda chamada ao aluno que não realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único - A prova de segunda chamada será realizada mediante requerimento do aluno e pagamento da taxa, em prazo estabelecido pela norma interna institucional.

Art. 101 - A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência, nos casos de cursos presenciais, e o aproveitamento.

Parágrafo único. A avaliação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor/tutor e seu controle será feito pela Secretaria Geral.

Art. 102 - O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos, nas diversas formas de avaliação.

§ 1º Os trabalhos escolares destinados à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno consistem em de provas escritas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina;

§ 2º Compete ao professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados;

§ 3º A avaliação dos acadêmicos será realizada por meio de provas e trabalhos, em datas pré-determinadas, aos quais serão atribuídas notas;

§ 4º - Obrigatoriamente, deverá o professor de cada disciplina aplicar no mínimo 1 (uma) prova bimestral e, 1 (um) trabalho.

Art. 103 - Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades escolares, é aprovado:

I. independentemente do exame final, o estudante que obtiver nota de aproveitamento superior ou igual a 7 (sete), correspondente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares e das provas;

II. mediante exame final, o aluno que obtiver nota final superior ou igual a 7 (sete), correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 104 - O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeitando-se, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 105 - Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 106 - O estudante que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Art. 107 - Será considerado reprovado o aluno que:

- I. não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas de cada disciplina.
- II. não alcançar, na disciplina, média das verificações parciais iguais ou superiores a sete no exame final.

Art. 108 - A revisão de prova poderá ser concedida mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 1º O professor responsável pela revisão da prova poderá manter ou alterar a nota atribuída, devendo, sempre, fundamentar a decisão;

§ 2º Caso não concorde com a decisão do professor, o estudante, desde que justifique, poderá requerer ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca, composta de 3 (três) outros professores do Curso, a quem caberá, em instância final, pronunciar-se, mediante parecer fundamentado.

Art. 109 - O exame final versará sobre toda a matéria dada e será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.

Art. 110 - Respeitadas as normas previstas neste Regimento e na legislação vigente, caberá ao CONSUPE, mediante proposta encaminhada pela Diretoria-Geral, fixar os critérios complementares de avaliação, aprovação, recuperação e reprovação dos estudantes.

Art. 111 - As atividades extraclasse, tais como palestras, minicursos, workshops e demais atividades, poderão ser consideradas como conteúdos complementares ao desenvolvimento do conhecimento do acadêmico e, portanto, passíveis de avaliações, que, se exigidas, fará parte do cômputo geral para a obtenção das médias bimestrais, independente de aviso prévio aos alunos.

Parágrafo único - Ao acadêmico que não entregar o trabalho exigido em tempo hábil, será atribuída nota zero.

CAPÍTULO III - DO REGIME ESPECIAL

Art. 112 - Terão direito a tratamento especial os estudantes matriculados nos cursos de graduação ou Pós-Graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que sejam preservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Parágrafo único - O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, durante 3 (três) meses, podendo, em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 113 - A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares ao longo desse período, com acompanhamento de professor designado pelo Coordenador respectivo e realizado de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades desta Faculdade.

Parágrafo único - Ao elaborar o plano de estudos, a que se refere este artigo, o professor levará em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 114 - Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Geral, com a ciência do Coordenador do Curso, a decisão sobre os pedidos de regime especial, condicionando-se a aplicação do benefício a um período de afastamento que justifique e possibilite a substituição da atividade acadêmica por atividade domiciliar supervisionada.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 115 - A comunidade acadêmica da **FABAPAR** é composta pelos integrantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 116 - O ato de investidura em qualquer cargo ou função, e a matrícula na **FABAPAR** importam compromisso formal de respeito à lei, ao Estatuto da

mantenedora, a este Regimento, ao contrato de prestação de serviços educacionais, seus aditivos, demais normas internas, às autoridades acadêmicas, constituindo falta punível sua transgressão, desatendimento ou desacato.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Seção I - Do ingresso

Art. 117 - A admissão dos professores será feita pelo Diretor-Geral, indicados pelos Coordenadores de Curso, conforme os critérios elaborados pelo CONSUPE e encaminhados à entidade mantenedora para homologação.

Art. 118 - O Corpo Docente da **FABAPAR** distribuir-se-á em categorias por titulação e critérios dentro do Plano de Carreira, na seguinte classificação:

- I. professor titular, com titulação mínima de mestrado;
- II. professor formador, com titulação mínima de especialista.

Art. 119 - Na remuneração, serão considerados os níveis e os quinquênios dos professores, numa proporção, sobre o salário base (graduação), de 5% para especialistas, 10% para mestres e 20% para doutores; e, para cada quinquênio, mais 2% sobre o salário base.

Parágrafo único - A **FABAPAR** estimulará a qualificação e titulação do Corpo Docente e dos Técnicos-administrativos, a fim de elevar seus padrões de qualidade de gestão administrativa e pedagógica.

Art. 120 - A totalidade dos professores da **FABAPAR** forma o Corpo Docente, que será presidido pelo Diretor-Geral, ou seu substituto legal.

Seção II - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 121 - São direitos dos docentes:

- I. Eleger, na primeira reunião de cada ano, um representante, primeiro e segundo secretário;
- II. Compete ao representante do Corpo Docente:
 - a). Participar do CONSUPE;
 - b). Participar da Comissão Especial de Aproveitamento;
 - c). Representar o Corpo Docente junto à Direção-Geral e, se necessário, à entidade mantenedora.
- III. Compete aos secretários, na ordem da eleição, redigir as atas das reuniões e fazer as correspondências do Corpo Docente;

IV. Receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático, bem como administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 122 - São deveres dos docentes:

- I. Aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino sob seu cargo;
- II. Qualificar-se permanentemente em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a boa formação do estudante;
- III. Estar obrigatoriamente presente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002). As faltas e atrasos não justificados serão descontados no salário.

Art. 123 - O professor é o responsável pelo desenvolvimento da disciplina sob seu cargo, competindo-lhe ainda:

- I. Participar integralmente do planejamento das atividades da Coordenação de Curso para elaborar e implementar a proposta pedagógica dos cursos;
- II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;
- III. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica dos cursos e os horários definidos pelo Coordenador do Curso;
- IV. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária estabelecidos;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VII. Aplicar as avaliações e proceder às respectivas correções;
- VIII. Participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. Zelar, em cooperação com a Diretoria-Geral, pela disciplina geral do estabelecimento e, particularmente, pela disciplina das classes ou turmas sob seu cargo;
- X. Efetuar os registros correspondentes à frequência e notas relativas ao rendimento escolar, assim como outros determinados pela Diretoria-Geral;

- XI. Entregar pontualmente à Secretaria, nas datas determinadas, os resultados do aproveitamento de cada aluno;
- XII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer, e de comissões para as quais for designado;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento ou outras obrigações que decorram do exercício de sua função e responsabilidade ou, ainda, quando convocado pelas autoridades da **FABAPAR**.
- XIV. Compor o Conselho de Avaliação Acadêmica;
- XV. Participar em jornadas pedagógicas que antecipam o Plano de Trabalho Anual e serão levadas a efeito através da avaliação participativo-democrática no final do ano letivo, para atualização e aperfeiçoamento da Proposta Pedagógica da **FABAPAR**, na especificidade e nos níveis dos cursos por ela ministrados;
- XVI. Reunir-se ordinariamente nas datas fixadas no calendário e sempre que necessário, em caráter extraordinário;
- XVII. Auxiliar a Direção na execução de medidas que visem a formação de um ambiente saudável na **FABAPAR**;
- XVIII. Constituir comissões compostas de professores e outros colaboradores, para execução de tarefas que lhe forem atribuídas;
- XIX. Eleger um representante para o CONSUPE e para a CPA.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 124 - Constituem o corpo discente da **FABAPAR** os alunos regularmente matriculados.

Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 125 - São direitos dos membros do corpo discente:

- I. Receber os serviços pactuados no contrato de prestação de serviços educacionais;
- II. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e demais serviços técnicos e administrativos da **FABAPAR**, bem como participar dos eventos promovidos e destinados aos alunos;
- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- IV. Participar do processo de avaliação institucional da **FABAPAR**; e
- V. Ser ouvido sobre a condição de oferta dos cursos em que está matriculado.

Parágrafo único - São direitos exclusivos dos alunos regulares de graduação, votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil.

Art. 126 - São deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário acadêmico;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Submeter-se às avaliações que forem aplicadas pelos professores e pela instituição;
- IV. Abster-se de atos que possam provocar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, funcionários, dirigentes e membros da Entidade Mantenedora;
- V. Observar o regime disciplinar e ter postura adequada, dentro da **FABAPAR**, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio da instituição;
- VII. Cumprir as obrigações escolares e financeiras assumidas por ocasião da matrícula e assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais;
- VIII. Abster-se da prática de trotes a novos estudantes, com exceção dos filantrópicos, culturais e similares, em que não haja nenhum tipo de constrangimento físico ou moral;
- IX. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, as normas e critérios definidos para seus cursos e a legislação em vigor.

Art. 127 - O corpo discente dos cursos de graduação, tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Art. 128 - O corpo discente terá representação com direito à voz e voto nos órgãos colegiados da **FABAPAR**, sendo um representante estudantil para cada órgão.

Art. 129 - Compete ao centro acadêmico indicar os representantes discentes nos órgãos colegiados da **FABAPAR**, vedada à acumulação.

Art. 130 - Aplicam-se aos representantes estudantis, nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- I. São elegíveis ou indicados somente estudantes regulares, matriculados em, pelo menos, quatro disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- II. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 131 - Na ausência de Centro Acadêmico devidamente organizado, caberá ao CONSUPE regulamentar a forma de indicação dos representantes discentes nos órgãos colegiados.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 132 - O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores não docentes, que têm a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades da Instituição.

Art. 133 - A Instituição zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art. 134 - Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas institucionais.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 135 - O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importará em compromisso formal de respeito aos preceitos éticos que regem a **FABAPAR**; à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino neste Regimento Interno, baixada pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 136 - Constituirá infração punível na forma deste Regimento Interno, o desentendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I. Primariedade do infrator;

II. Dolo e culpa;

III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º Ao acusado é sempre assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º A aplicação de penalidade ao aluno ou ao docente que implique afastamento das atividades acadêmicas, temporariamente ou definitivamente, e precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pela Direção-Geral.

§ 4º A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar é feita por escrito.

§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio da **FABAPAR**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Seção I - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 137 - Os membros do Corpo Docente estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência oral por:

- a) Não cumprimento de horário, diários de classe retirados da IES sem autorização prévia, com registros ausentes ou incompletos, incapacidade de manter a ordem e a disciplina durante as aulas e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- b) Não comparecimento à reunião dos órgãos colegiados;
- c) Por negligência no exercício de suas funções.

II. Repreensão por escrito por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item 1;
- b) Ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da Coordenação Acadêmica;
- c) Não apresentação, em tempo hábil, do programa escolar correspondente ao ano letivo;
- d) Na falta de cumprimento dos deveres. I

III. Suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item 2;
- b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) No caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres;
- d) Desacato a determinações dos Diretores ou Coordenação;
- e) Incapacidade didática ou incompetência científica.

IV. Demissão por justa causa:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item 3, configurando-se esta como abandono de emprego;
- b) Na forma da lei;
- c) Aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade, a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- d) Atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à **FABAPAR**;
- e) Praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública;
- f) Ausência injustificada a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados para o período letivo;

- g) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- h) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- i) Faltas graves previstas na legislação pertinente;
- j) Deixar de cumprir qualquer regulamento da **FABAPAR**.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

1. De advertência, o Coordenador de Curso;
2. De repreensão, aos Recursos Humanos;
3. De suspensão, a Diretoria-Geral, cabendo recurso ao CONSUPE;
4. De dispensa, a Diretoria-Geral, com homologação da Mantenedora.

§ 2º A dispensa de membros do corpo docente, sem justa causa, não se configura como penalidade, podendo ser efetivada por decisão meramente administrativa, a Diretoria-Geral, com homologação da Mantenedora.

Seção II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 138 - Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência verbal, na presença de duas testemunhas, por:

- a) Desrespeito a qualquer membro da administração da **FABAPAR** ou da Entidade Mantenedora;
- b) Perturbação da ordem nesta Faculdade, ainda que o ato seja praticado externamente;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da **FABAPAR**;
- d) Prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou da **FABAPAR**, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;
- e) Utilizar carteira de identificação de terceiros para acessar as dependências da **FABAPAR**.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item 1;
- b) Desrespeito aos Diretores, aos Membros do Corpo Docente ou Administrativo;
- c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
- d) Improbabilidade na execução dos trabalhos escolares.

III. Suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item 2;
- b) Ausência coletiva às aulas;
- c) Ofensa ou agressão a outro colega;
- d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da **FABAPAR**;
- e) Danos causados ao patrimônio moral, científico cultural ou material da Instituição;

- f) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- g) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- h) Por arrancar, inutilizar ou alterar avisos afixados pela administração ou fazer qualquer inscrição em editais;
- i) Por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

Parágrafo único - A pena de suspensão implica na vedação absoluta de participação do aluno em qualquer atividade escolar, ficando impedido de frequentar as dependências da Instituição ou de realizar prova, caso perca algum exame/avaliação em tal período.

IV. Desligamento por:

- a) Na reincidência em qualquer dos incisos do parágrafo anterior;
- b) Ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da **FABAPAR** ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Entidade Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) Práticas de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- d) Improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo disciplinar;
- e) Aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- f) Participação em atos públicos que possam caracterizar ofensa à honra dos dirigentes da **FABAPAR** ou da Entidade Mantenedora, bem como causem perturbação às atividades escolares.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- 1. De advertência, o Coordenador do Curso;
- 2. De repreensão, o Diretor-Geral;
- 3. De suspensão e desligamento, o Colegiado de Curso, cabendo recurso ao CONSUPE.

§ 2º Havendo suspeita de prática de crime, cabe à Diretoria-Geral providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 139 - A Coordenação Acadêmica poderá indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas, devidamente comprovadas, a que se refere o artigo anterior.

Art. 140 - O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único - Será cancelado o registro das penalidades e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em advertência.

Seção III - Do Regime Disciplinar Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 141 - Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades será de competência da Diretoria Administrativa, com assessoramento do departamento de Recursos Humanos e recurso ao CONSUE.

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 142 - Ao concluinte de curso de graduação e de Pós-Graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art. 143 - Os graus acadêmicos dos cursos de graduação são conferidos pelo Diretor-Geral, em sessão pública e solene, em data e local por ele determinados, na qual os diplomados prestarão compromisso público.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau poderá ser conferido pelo Diretor-Geral ou pela Coordenadoria do Curso, em ato simples, na presença do secretário-geral, em local e data determinados pela direção.

Art. 144 - Ao concluinte de curso sequencial, de Pós-Graduação, em níveis de especialização ou aperfeiçoamento, e de extensão, será expedido certificado.

Art. 145 - A **FABAPAR** confere as seguintes dignidades:

- I - Comenda – uma condecoração para reconhecer serviços prestados;
- II – Honra ao Mérito – título em reconhecimento às atividades e contribuições de pessoas ou organizações;
- III – Professor Emérito – título concedido a professores que se aposentaram após anos de serviço e que tiveram um impacto significativo na instituição;
- IV - Professor Honoris Causa – título que pode ser conferido a professores com destaque internacional, reconhecendo suas contribuições para a área;

V – Doutor Honoris Causa – um dos mais importantes títulos honoríficos que reconhece a contribuição de uma pessoa para a sociedade, seja na academia ou em outras áreas.

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUPE, são conferidos em sessão solene e pública do órgão, mediante entrega do respectivo diploma, como honraria concedida sem remuneração.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FABAPAR

Art. 146 - Cabe à FABAPAR cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias da Entidade Mantenedora - CONSELHO EDUCACIONAL DA CONVENÇÃO BATISTA PARANAENSE e as diretrizes e deliberações por ele aprovadas.

Parágrafo único - A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 147 - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da FABAPAR, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 148 - A Comunidade da **FABAPAR** é caracterizada pelos princípios e fundamentos cristãos que a regem, entendendo como vocacionada por Deus e constituída por cidadãos politicamente conscientes, por isso:

- I. Valoriza sua responsabilidade pela escuta à Palavra de Deus, como inspiração para prática da sabedoria;
- II. É estimulada sobre as virtudes ético/cristãs nos seus deveres e direitos;
- III. É estimulada a viver sob a égide da cidadania/respeitabilidade mútua, num procedimento condigno ao exemplo da ética cristã, para aperfeiçoar o seu relacionamento com Deus, consigo mesmo e com o próximo.

Art. 149 - O presente regimento pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração da **FABAPAR** e sempre que não venha colidir com a legislação em vigor.

Art. 150 - As modificações neste regimento somente poderão ser realizadas por votação no CONSUPE, em reunião extraordinária convocada especificamente para este fim, mediante homologação da Mantenedora.

Art. 151 - Nenhuma publicação oficial, ou que envolva responsabilidade a **FABAPAR** poderá ser feita sem autorização prévia da Diretoria-Geral.

Art. 152 - Os casos omissos são resolvidos pela Diretoria-Geral, observadas as normas legais vigentes.

Art. 153 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

**DOCUMENTO APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO
CONSELHO EDUCACIONAL DA CONVENÇÃO BATISTA PARANAENSE
REALIZADA NO DIA 20/05/2015.**