



REGIMENTO ESCOLAR

2014



Sumário

TÍTULO I.....	5
Dos Fins e Objetivos	5
CAPÍTULO I.....	5
Dos Fins Da Educação Nacional.....	5
CAPÍTULO II.....	5
Dos Objetivos da Educação Profissional de Nível Tecnológico	5
TÍTULO II	6
Da Faculdade Tecnológica INAP e seus Objetivos	6
CAPÍTULO I.....	6
Da Instituição.....	6
CAPITULO II.....	6
Dos Objetivos.....	6
TÍTULO III	7
Do Patrimônio e da Ordem Financeira.....	7
TÍTULO IV.....	8
Da Estrutura Organizacional.....	8
CAPÍTULO I.....	8
Dos Órgãos Administrativos	8
CAPÍTULO II.....	9
Dos Órgãos Deliberativos e Normativos	9
Seção I.....	9
Do Conselho Superior de Administração	9
Seção II.....	11
Do Colegiado de Curso.....	11
CAPÍTULO III.....	13
Dos órgãos Executivos.....	13
Seção I.....	13
Da Diretoria Geral	13
Seção II.....	14
Da Diretoria de Ensino	14
Seção III.....	15
Da Diretoria Administrativa	15
Seção IV	15
Da Coordenação dos Cursos	15
CAPÍTULO V	17
Dos Órgãos de Apoio	17
Seção I.....	17

Da Secretaria Geral	17
Seção II.....	18
Da Biblioteca	18
Seção III.....	18
Do Departamento de Informática e Processamento de Dados	18
Seção IV	18
Do Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa - NPGP	18
Seção V	19
Do Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional	19
Seção VI	19
Dos demais Órgãos	19
TÍTULO V.....	19
Das Atividades Didáticas.....	19
CAPÍTULO I.....	19
Dos Cursos.....	19
CAPÍTULO II.....	21
Dos Currículos e Programas.....	21
TÍTULO VI.....	22
Do Regime Escolar	22
CAPÍTULO I.....	22
Do Período Letivo e Calendário Escolar	22
CAPÍTULO II.....	23
Do Processo Seletivo	23
CAPÍTULO III.....	23
Seção I	23
Da Matrícula	23
Seção II.....	24
Da Articulação com o Ensino Médio.....	24
Seção III.....	25
Do Ingresso pelo Regime Extraordinário de Matrícula.....	25
CAPÍTULO IV	27
Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula	27
CAPÍTULO V	27
Seção I	27
Da Transferência e Aproveitamento de Estudos.....	27
Seção II.....	29
Da Transferência de Ingresso	29
Seção III.....	31
Da Transferência de ex officio	31
Seção IV	32
Da Transferência – Saída	32

CAPÍTULO VI	32
Da Avaliação do Desempenho Escolar.....	32
CAPÍTULO VIII.....	35
Estágio Supervisionado.....	35
TÍTULO VII	35
Da Comunidade Acadêmica.....	35
CAPÍTULO I.....	35
Do Corpo Docente.....	35
CAPÍTULO II.....	38
Do Corpo Discente	38
CAPÍTULO III.....	39
Da Representação Estudantil	39
CAPITULO IV	40
Da Monitoria.....	40
TÍTULO VIII	40
Do Regime Disciplinar	40
TÍTULO IX.....	43
Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos.....	43
CAPÍTULO I.....	43
Dos Diplomas e Certificados	43
CAPÍTULO II.....	43
Da Colação de Grau	43
CAPÍTULO III.....	43
Dos Títulos Honoríficos	43
TÍTULO X.....	44
Das Disposições Gerais e Transitórias.....	44

TÍTULO I

Dos Fins e Objetivos

CAPÍTULO I

Dos Fins Da Educação Nacional

Art. 1 - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 2 - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.
- pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- valorização do profissional de educação escolar;
- gestão democrática do ensino público, na forma da legislação do sistema de ensino;
- garantia do padrão de qualidade;
- valorização da experiência extra-escolar;
- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos da Educação Profissional de Nível Tecnológico

Art. 3 - A educação profissional de nível tecnológica tem por objetivos:

- promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando o ser humano com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis superior e de pós-graduação;

- especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos.

Art. 4 - A educação profissional de nível tecnológica será desenvolvida em modalidades que contemplam estratégias de educação continuada.

TÍTULO II

Da Faculdade Tecnológica INAP e seus Objetivos

CAPÍTULO I

Da Instituição

Art. 5 – A Faculdade Tecnológica INAP (FAT – INAP) é uma instituição de educação superior tecnológica, credenciada pelo Ministério da Educação, com foro na Comarca de Belo Horizonte, sede na Rua da Carandaí, 507- Funcionários – Belo Horizonte – Minas Gerais.

Parágrafo Único: A Mantenedora da Faculdade Tecnológica INAP (FAT – INAP) é Centro de Ensino Superior INAP Ltda- ME, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com Contrato Social registrado e arquivado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, sob o nº 70.027, em 18 de maio de 1988. Uma sociedade empresária limitada de CNPJ de Nº 25.465.253/0001-61 com registro subordinado à junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

A Mantenedora é responsável civilmente pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei, a liberdade da Comunidade Acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos, em conformidade com o presente Regimento.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 6 - A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) tem como objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - 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;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO III

Do Patrimônio e da Ordem Financeira

Art. 7 - O Patrimônio da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) é formada por:

- I - bens móveis que a Entidade Mantenedora puser à disposição para funcionamento;
- II - recursos orçamentários da Entidade Mantenedora; e,
- III - auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Art. 8 - A manutenção e o desenvolvimento da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) far-se-á por meio de:

- I - dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- II - dotações que a qualquer título concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas;
- III - legados ou doações de pessoas físicas ou entidades privadas;
- IV - das anuidades e taxas escolares.

Art.9 - O orçamento da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) é proposto pela Diretoria-Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora:

- I - O exercício financeiro coincide com o ano civil;
- II - o orçamento disciplina a previsão da receita e a fixação da despesa, que decorrem das obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas;

III - o saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente poderá ser utilizado ou efetivado, mediante proposta da Diretoria-Geral e aprovação pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO IV

Da Estrutura Organizacional

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Administrativos

Art. 10. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), para efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativo e normativo, órgãos executivos e órgãos suplementares.

§ 1º São órgãos deliberativo e normativo da Administração da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP):

I - Conselho Superior de Administração;

II - Colegiado do Curso.

§ 2º São órgãos executivos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP):

I - Diretoria Geral;

II - Diretoria de Ensino;

III - Diretoria Administrativa;

IV - Coordenadoria de Curso.

§ 3º - São Órgãos de Apoio da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP):

I - Secretaria Geral;

II - Biblioteca;

III - Departamento de Informática e Processamento de Dados - DIPD;

IV - Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa - NPGP;

V - Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional - NEDI.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Deliberativos e Normativos

Art. 11. O funcionamento dos órgãos deliberativos e normativos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) obedecem às seguintes normas:

I – o Colegiado funciona em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros, e em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer *quórum* e decide por maioria simples, salvo nos casos em que seja exigido, por este Regimento, *quórum* especial;

II – o Presidente do Colegiado participa das discussões e votações e, no caso de empate, terá voto de qualidade;

III – nenhum membro do Colegiado tem direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;

IV – as reuniões ordinárias são agendadas ao final de cada semestre letivo, em data fixada no Calendário Anual da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

V – as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência de setenta e duas horas da realização, salvo em situações especiais, a critério de seu Presidente, constando da convocação em todos os casos, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;

VI – a convocação das reuniões é feita pelo Presidente do Colegiado, por sua iniciativa, ou quando solicitado, por dois terços de seus membros, obedecido no item anterior;

VII – as reuniões são lavradas em atas.

Seção I

Do Conselho Superior de Administração

Art. 12. O Conselho Superior de Administração é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria didático científica, administrativa e disciplinar é constituído:

I – pelo Diretor Geral, na qualidade de Presidente;

II – pelo Diretor Administrativo;

III – pelo Diretor de Ensino;

IV – pelos Coordenadores de Curso;

V – por dois representantes do corpo docente;

VI – por dois representantes do corpo discente;

VII – por um representante da entidade mantenedora;

VIII – por um representante da comunidade.

§ 1º A Entidade Mantenedora definirá a forma de indicação de seu representante no Conselho Superior de Administração;

§ 2º os representantes docentes, com mandato de um (1) ano, são escolhidos entre seus pares em eleição direta, permitida uma recondução;

§ 3º os representantes discentes, com mandato de um (1) ano, é indicado pela Entidade Mantenedora dentre os membros das instituições representativas da sociedade, permitida a recondução.

§ 4º o representante da comunidade, com mandato de um (1) ano, é indicado pela Entidade Mantenedora dentre os membros das instituições representativas da sociedade, permitida a recondução.

Art. 13. Compete ao Conselho Superior de Administração:

I – zelar pelo alcance dos objetivos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), bem como supervisionar sua execução;

II – exercer jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento;

III – aprovar o Regulamento da Diretoria-Geral do qual constam, em anexo, os Regulamentos dos demais órgãos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), executivos e suplementares;

IV – aprovar o Regimento e as alterações deste, submetendo-as à aprovação dos órgãos oficiais competentes;

V – aprovar o Plano Anual de Trabalho da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

VI – aprovar o Relatório Anual da Diretoria-Geral;

VII – propor a criação, modificação ou extinção de Diretorias e Órgãos Suplementares;

VIII – regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento, inclusive aprovar matrizes curriculares dos Cursos;

IX – aprovar política de ensino, de pesquisa e de extensão inclusive de cursos sequenciais por campo de saber e outro, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;

X – aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de nível básico, técnico e tecnológico, bem como a alteração de número de vagas, obedecidas a legislação vigente;

XI – aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos cursos de educação profissional de nível tecnológico, que lhe forem submetidas pelo Diretor-Geral;

XII – aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, de ordem e da disciplina na Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

XIII – deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIV – apreciar os vetos do Diretor-Geral das suas decisões, podendo rejeitá-los mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;

XV – apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

XVI – apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral ou pela Entidade Mantenedora;

XVII – decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;

XVIII – exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

§ 1º As decisões do Conselho Superior de Administração serão formalizadas por meio de Resoluções e/ou Portarias, subscritas pelo Diretor-Geral.

§ 2º Das decisões do Conselho Superior de Administração cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de sete (7) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Seção II

Do Colegiado de Curso

Art. 14. O Colegiado do Curso é o órgão que tem por finalidade planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, propor medidas para aperfeiçoamento do ensino e exercer atribuições que lhe forem propostas pelo Coordenador do Curso e aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 15. O Colegiado do curso é constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, na qualidade de Presidente;

II – pelos Professores do Curso;

III - por um representante do corpo discente, eleito por seus pares sem recondução.

Art. 16. São competências do Colegiado do Curso:

I - deliberar sobre projeto pedagógico de curso, sujeito à aprovação final do Conselho Superior de Administração;

II - dar parecer sobre projetos pedagógicos de cursos de extensão, bem como sobre eventos e ações aprimradoras das atividades de ensino, pesquisa e extensão, para deliberação do Conselho de Administração;

III - dar parecer sobre planos de ensino das disciplinas e atividades dos cursos superiores de tecnologia e outros;

IV - promover a avaliação do curso e atividades nucleares do mesmo, bem como de seus professores e condições de infra-estrutura, inserindo-se no processo de avaliação institucional da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

V - responder às consultas formuladas pelo coordenador de curso;

VI - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades de apoio administrativo;

VII - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso, subsidiando as decisões do Coordenador;

VIII - coordenar as atividades técnico-didáticas no âmbito do Curso;

IX - estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior de Administração;

X - propor, por iniciativa própria ou a convite, projetos de ensino e de extensão ao Conselho Superior de Administração;

XI - estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do Curso;

XII - reunir-se em data, hora e local designados pelo Coordenador de Curso, para conferência de grau;

XIII - elaborar propostas de matrizes curriculares e reformulações curriculares a serem submetidas à apreciação do Conselho Superior de Administração;

XIV - sugerir a outorga de títulos honoríficos para apreciação pelo Conselho Superior de Administração;

XV - exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação do Conselho Superior de Administração da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

CAPÍTULO III

Dos órgãos Executivos

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 17. A Diretoria Geral, exercida por um Diretor-Geral, é órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e supervisão das atividades da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP). O Diretor-Geral é nomeado pela Mantenedora com mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º O Diretor de Ensino substitui o Diretor-Geral em suas faltas ou impedimentos.

Art. 18. São atribuições do Diretor-Geral:

I - representar a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) junto à pessoas ou instituições públicas ou particulares;

II - fiscalizar o cumprimento das normas legais atinentes à estrutura e ao processo pedagógico e administrativo dos cursos, bem como zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), respondendo por abuso ou omissão;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Administração;

IV - elaborar a proposta orçamentária da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), submetendo-a a aprovação do Conselho Superior de Administração e posteriormente encaminhá-la à Mantenedora;

V - executar o orçamento da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

VI - elaborar, no prazo de sessenta (60) dias, após o encerramento do ano letivo, o Relatório Anual de Trabalho da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora, depois de aprovado pelo Conselho Superior de Administração;

VII - propor comissão para a realização do Processo Seletivo;

VIII - encaminhar para aprovação do Conselho Superior de Administração as normas do Processo Seletivo;

IX - conferir graus acadêmicos às atividades regulares da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

X - nomear os Coordenadores de Curso;

XI - baixar Atos Normativos;

XII - deliberar sobre a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos Colegiados da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

XIV - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior de Administração;

XV - autorizar, previamente, as publicações que envolvam a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), ouvida a Entidade Mantenedora, quando acarretar despesas não previstas no orçamento anual e/ou envolver questões de credibilidade e valores da organização;

XVI - estabelecer o relacionamento harmônico da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) com a Entidade Mantenedora;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas por lei, por este Regimento e em razão de normas complementares elaboradas e aprovadas pela Mantenedora.

§ 1º Os atos da Diretoria-Geral são formalizados por meio de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º Dos atos da Diretoria-Geral, cabe recurso ao Conselho Superior de Administração no prazo de 3 (três) dias úteis, após sua publicação.

Seção II

Da Diretoria de Ensino

Art. 19. A Diretoria de Ensino é órgão superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), subordinada a Diretoria-Geral.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino é designado pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor-Geral, com mandato de um ano, permitida a recondução.

Art. 20. À Diretoria de Ensino compete orientar e supervisionar pedagogicamente as atividades inerentes ao ensino, pesquisa, extensão e à prestação de serviços à comunidade e todos os recursos humanos, docentes e discentes ligados a essas atividades, bem como auxiliar o Diretor-Geral em todas as suas atribuições.

§ 1º O Diretor de Ensino desenvolve suas atividades em cada unidade da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

§ 2º Os atos da Diretoria de Ensino são formalizados por meio de portarias, editais e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 3º Das decisões da Diretoria de Ensino cabe recurso para o Diretor-Geral.

Seção III

Da Diretoria Administrativa

Art. 21. A Diretoria Administrativa é o órgão de coordenação, execução e supervisão das atividades administrativas da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Parágrafo único. O Diretor Administrativo é designado pela Entidade Mantenedora, com mandato de um ano, permitida a recondução.

Art.22. A Diretoria Administrativa tem como função elaborar e executar o planejamento administrativo e a organização, execução e controle dos recursos materiais e financeiros, bem como o registro e o controle administrativo dos recursos humanos, o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e contábil, o provimento de bens e serviços e demais funções técnico-administrativas e de apoio, necessárias ao gerenciamento unificado da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), e demais atribuições designadas pela Mantenedora.

§ 1º O Diretor Administrativo desenvolve suas atividades em cada unidade da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

§ 2º Os atos da Diretoria Administrativa são formalizados por meio de ofícios, comunicados e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 3º Das decisões da Diretoria Administrativa cabe recurso para o Diretor-Geral.

Seção IV

Da Coordenação dos Cursos

Art. 23. A Coordenadoria de Curso, exercida por um Coordenador de Curso é órgão da administração básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

§ 1º O Coordenador do curso será designado pelo Diretor-Geral, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 2º Cada curso tem seu Coordenador, que poderá acumular a mesma função para habilitações de um mesmo curso ou cursos afins, atendidos os padrões do MEC.

§ 3º A Diretoria Geral poderá nomear um Coordenador Adjunto/Assistente que auxiliará o Coordenador em suas atividades e/ou substituí-lo em suas faltas ou impedimentos legais.

Art. 24. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - supervisionar, acompanhar, avaliar e controlar todas as funções do curso, mantendo a integração dos professores e programas de ensino, pesquisa e extensão e reportando-se ao Diretor de Ensino;

II - zelar pela qualidade das funções executadas pelo curso, pelo processo de avaliação permanente e responder pelas avaliações externas, para efeito de reconhecimento ou renovação de reconhecimento;

III - encaminhar ao Diretor de Ensino propostas de atualização e aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;

IV - propor ao Colegiado de curso medidas para o aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V - elaborar o relatório semestral ou anual sobre as atividades do curso;

VI - dar parecer sobre processos de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos, regime excepcionais e afins e sobre representações e expedientes que lhe forem encaminhados;

VII - recrutar e selecionar novos professores para as disciplinas e atividades do curso, emitindo parecer sobre a qualificação e idoneidade dos mesmos e fazer a indicação à Diretoria de Ensino;

VIII - propor a substituição ou dar parecer sobre a substituição de professores;

IX - zelar pela conservação e guarda do material ou equipamento posto à disposição do curso;

X - convocar, representar e presidir o Colegiado de Curso;

XI - manter o Colegiado de Curso informado sobre as condições de oferta do curso e seu funcionamento;

XII - encaminhar ao Colegiado de Curso matéria e expediente que devam ser apreciados por ele;

XIII - acompanhar, avaliar e controlar a produtividade dos professores, bem como o cumprimento das cargas horárias das disciplinas ministradas, adotando providência para reposição de aulas, ouvida a Diretoria de Ensino;

XIV - delegar competência;

XV - adotar, em casos de urgência, providências indispensáveis no âmbito do Colegiado de curso, para apreciação posterior;

XVI - manter a Diretoria informada sobre suas atividades e funcionamento do curso, fornecendo subsídios para o processo geral de tomada de decisões, planejamento, organização, supervisão, fiscalização e avaliação das atividades institucionais da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

XVII - planejar, organizar, supervisionar, executar, fiscalizar e avaliar eventos, ações curriculares e extracurriculares, excursões, visitas, feiras, semanas culturais, seminários, palestras e similares, destinados à diversificação metodológica do curso e aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XVIII - representar a Coordenadoria de Curso junto aos dirigentes e órgãos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) ou a pessoas e órgãos externos, no âmbito de suas atribuições;

XIX - distribuir encargos de ensino e extensão a professores do seu curso, respeitada a aderência de sua formação com a área abrangida pelos referidos encargos;

XX - exercer outras atribuições, no âmbito de competência da Coordenadoria de Curso, previstas neste Regimento, ou na legislação em vigor; e

XXI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, os atos emanados dos colegiados internos, bem como a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Apoio

Art. 25. A Diretoria-Geral contará no exercício de suas funções, com a colaboração dos seguintes Órgãos de Apoio:

I - Secretaria;

II - Biblioteca;

III - Departamento de informática e Processamento de Dados - NIPD;

IV - Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa - NPGP;

V - Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional - NEDI;

VI - Demais Órgãos;

Art. 26. Os Órgãos de Apoio têm ao seu encargo os trabalhos necessários ao bom funcionamento dos diversos setores.

Seção I

Da Secretaria Geral

Art. 27. A Secretaria Geral, representada por um Secretário Geral, designado pela Mantenedora, é órgão executivo assessor das Diretorias, responsável pelo planejamento, organização, coordenação, fiscalização, avaliação, execução e prestação de serviços relacionados ao registro e controle acadêmico de alunos e professores, legislação de ensino e correlata, funcionamento dos órgãos colegiados, edição de atos legais emanados dos mesmos, das Diretorias e serviços afins, bem como da política institucional na referida área.

Parágrafo único. A Secretaria Geral tem sua organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Seção II

Da Biblioteca

Art. 28. A Biblioteca, representada e dirigida por um Bibliotecário, designado pela Mantenedora, é órgão complementar responsável pelo planejamento, organização, coordenação, fiscalização, avaliação, execução e prestação de serviços informativos destinados a subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), bem como da política institucional na referida área.

Parágrafo único. A Biblioteca tem sua organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Seção III

Do Departamento de Informática e Processamento de Dados

Art. 29. O Departamento de Informática e Processamento de Dados, representado e dirigido por profissional habilitado, designado pela Mantenedora, é órgão suplementar responsável pelo planejamento, organização, coordenação, fiscalização, avaliação, execução e prestação de serviços relacionados à computação e informática, inclusive quanto ao funcionamento dos laboratórios da referida área, no âmbito da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Parágrafo único. O Departamento de Informática e Processamento de Dados tem sua organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Seção IV

Do Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa - NPGP

Art. 30. O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa, representado e dirigido por professor habilitado, designado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação, fiscalização, avaliação, execução e prestação de serviços relacionados às atividades afins ao ensino de pós-graduação e ao desenvolvimento de pesquisas.

Parágrafo único. O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa tem sua organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Seção V

Do Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional

Art. 31. O Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional, representado e dirigido por profissional habilitado, designado pelo Diretor-Geral, é órgão responsável pelo planejamento, organização, fiscalização, avaliação e execução dos serviços de extensão relacionados às atividades afins ao ensino, bem como promover a integração Escola - Empresa Pública - Empresa Privada e Terceiro Setor, através de convênios e/ou acordos de cooperação técnica, visando o cumprimento da função social da instituição de ensino e facilitar a inserção do aluno no mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Núcleo de Extensão e Desenvolvimento Institucional tem sua estrutura, organização e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Seção VI

Dos demais Órgãos

Art. 32. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) pode propor à Entidade Mantenedora a contratação de profissionais para funções de comando e/ou assessoramento, bem como a criação de outros órgãos de apoio na estrutura organizacional, que tenham por finalidade subsidiar o bom desenvolvimento das atividades da Instituição.

Parágrafo único. Tais órgãos e funções serão discriminados em Regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior de Administração.

TÍTULO V

Das Atividades Didáticas

CAPÍTULO I

Dos Cursos

Art. 33. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) oferta Cursos Superiores de Tecnologia e Pós Graduação

Art. 34. Os cursos Superiores de Tecnologia, abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior. Estes são os nomeados abaixo:

I - Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, Reconhecido pela Portaria nº 14, de 02 de março de 2012, com turmas manhã e noite, modalidade presencial, aberto à sociedade para portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou

equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, cuja titulação conferida é a de Tecnólogo.

II- Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores Reconhecido pela Portaria nº 316 de 27 de dezembro de 2012, com turmas manhã e noite, modalidade presencial, aberto à sociedade para portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, cuja titulação conferida é a de Tecnólogo.

III- Curso Superior de Tecnologia em Paisagismo, com turmas manhã e noite, modalidade presencial, aberto à sociedade para portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, cuja titulação conferida é a de Tecnólogo Superior.

IV- Curso Superior de Tecnologia em Paisagismo, com turmas no turno da noite, modalidade a distância, aberto à sociedade para portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, cuja titulação conferida é a de Tecnólogo Superior.

V- Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, com turmas no turno da noite, modalidade a distância, aberto à sociedade para portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, cuja titulação conferida é a de Tecnólogo Superior.

Art. 35. Os cursos de Pós-Graduação, abertos a portadores de diploma de graduação ou título equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mestres e doutores, mediante aprofundamento dos estudos superiores, o exercício da pesquisa ou treinamento de técnicas especializadas. Estes são os nomeados abaixo:

I- Design Universal: Projetos, Gestão e Acessibilidade, modalidade presencial, duração 360 horas, aberto aos portadores de diploma de graduação ou título equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos para o Curso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores voltados para o Design Universal, do exercício da pesquisa, do treinamento, desenvolvimento e aplicação de técnicas especializadas.

II- Paisagismo e Revitalização Ambiental, modalidade presencial, duração 360 horas, aberto aos portadores de diploma de graduação ou título equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos para o Curso, destinam-se à formação de especialistas em Design e Projeto de espaços paisagísticos e de Recuperação Ambiental de áreas degradadas, mediante aprofundamento dos estudos superiores voltados ao Paisagismo e Meio Ambiente, do exercício da pesquisa, do treinamento, desenvolvimento e aplicação de técnicas especializadas.

Art. 36. Os cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos técnicos, visando ao atendimento e à promoção cultural da comunidade.

Estes cursos de aperfeiçoamento afins a respectiva área de atuação são os nomeados abaixo:

I- Visual Merchandising de Vitrine;

II- Estilos arquitetônicos e Aplicações;

III- Iluminação Residencial e Comercial (Lighting Design);

IV- Iluminação e Humanização Integrados;

V- Exercendo Legalmente as Profissões de Designer e Paisagista.

Art. 37. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) informa aos alunos, através de **Portal Institucional**, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO II

Dos Currículos e Programas

Art. 38. As matrizes curriculares dos Cursos de educação profissional de nível tecnológico de nível tecnológico, bem como sua carga horária e duração, com indicação dos respectivos atos de sua legalização, são os constantes do Anexo 1 que integra este Regimento.

§ 1^o As matrizes curriculares, de que trata o caput deste artigo, como conseqüência do desdobramento das matérias constantes dos parâmetros e das diretrizes curriculares, estabelecidos pelos órgãos oficiais competentes, ou de matérias fixadas em legislação específica, neles articuladas às disciplinas obrigatórias, quando integralizados, habilitam o aluno à obtenção do diploma de tecnólogo do respectivo curso.

§ 2^o As matrizes curriculares dos Cursos autorizados e/ou reconhecidos podem ser alterados pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), com prévia autorização do Conselho Superior de Administração e só serão aplicadas no próximo período letivo, de acordo com a Portaria nº 1.670-A/97 e após a publicação no Diário Oficial.

Art. 39. Entende-se por disciplina, módulo ou crédito o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo de seu período letivo.

Art. 40. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos Cursos e demais componentes curriculares, sua duração, pré-requisitos, critérios de avaliação, qualificação dos professores e recursos disponíveis, zelando pela sua execução.

Parágrafo único. Será obrigatório o cumprimento integral do programa de carga horária de cada módulo, matéria ou disciplina.

Art. 41. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), além de seus cursos regulares oferecerá cursos, disciplinas isoladas e atividades especiais aberto à comunidade, condicionando à matrícula à capacidade de aproveitamento e não, necessariamente, ao nível de escolaridade.

TÍTULO VI

Do Regime Escolar

Parágrafo Único: Elaborado em conformidade com o Regimento Escolar o **Manual do Aluno** denominado Institucionalmente como **Guia Acadêmico**, é um documento norteador para o aluno e tem como principal objetivo orientar e informar a respeito da estrutura, procedimentos acadêmicos, programas dos cursos e demais componentes, normas, funcionamento, direitos e deveres dentre outros assuntos nele abordado. Documento de fácil acesso, disponível no portal do aluno, Biblioteca e Secretaria da Faculdade Inap.

CAPÍTULO I

Do Período Letivo e Calendário Escolar

Art. 42. O regime escolar da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) é semestral e modular.

§ 1^a Entende-se por trabalho acadêmico efetivo o conjunto de atividades curriculares ou extracurriculares, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas, estágios, práticas profissionais, trabalhos de campo, participação em programas de extensão, pesquisa, monitorias, desenvolvimento de monografias, ações e eventos afins proporcionados pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) a seus alunos, dentro do calendário escolar.

Art. 43. O Calendário Escolar da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) é aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

§ 1^a O ano acadêmico, independente do ano civil, terá no mínimo 200 dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 2^a A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) adota o sistema semestral, sendo que cada período possui 100 (cem) dias letivos efetivos.

§ 3^a O ano ou semestre letivo prolonga-se sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento integral do conteúdo programático de cada curso e das cargas horárias estabelecidas para cada disciplina.

Art. 44. Entre os períodos letivos regulares, poderão ser previstos períodos especiais, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 45. Os períodos especiais terão como objetivo:

- I - proporcionar oportunidades de recuperação aos alunos com aproveitamento insuficiente;
- II - proporcionar, em caráter intensivo, o ensino de disciplinas;
- III - proporcionar o desenvolvimento dos estudos e atividades de extensão;

IV - permitir a reciclagem e atualização didática do pessoal docente e outras iniciativas de interesse da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Parágrafo único. O período letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos Cursos ministrados na Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), cabendo ao Diretor-Geral zelar pela sua fiel observância.

CAPÍTULO II

Do Processo Seletivo

Art. 46. O processo de seleção para ingresso destina-se a selecionar candidatos, inscritos para os cursos Superiores de Tecnologia ministrados pela Faculdade INAP (FAT-INAP), classificando-os em ordem decrescente de acordo com os resultados produzidos, no estrito limite das vagas autorizadas, com a observância das disposições legais, levando-se em conta os efeitos dos critérios adotados sobre a orientação do ensino médio e articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 47. As Normas para o Processo Seletivo, bem como o a constituição da comissão organizadora do mesmo serão definidas pelo Conselho Superior de Administração, observada a legislação vigente e constarão no edital específico. O processo seletivo para ingresso nos cursos superiores de tecnologia em Design de Interiores e Design Gráfico, da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), será realizado em uma etapa, através de prova de redação (Peso 01), com valor total de 10 pontos, e prova de conhecimentos gerais (Peso 01), também com valor total de 10 pontos.

CAPÍTULO III

Seção I

Da Matrícula

Art. 48. A matrícula é ato formal de vínculo do aluno com a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

§ 1º A matrículas deverão ser renovadas a cada semestre letivo, mediante requerimento do interessado, bem como à assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos prazos estabelecidos pela Instituição.

§ 2º—As matrículas dos alunos do EaD da FAT-INAP são renovadas trimestralmente, após o encerramento de cada módulo, conforme prazos e datas estabelecidas no calendário acadêmico. O aluno será informado (a) através do seu ambiente virtual de aprendizagem (AVA) sobre as renovações e poderá confirmá-las eletronicamente, sem custos.

§ 3º O ato da matrícula e a assinatura do contrato implicam em compromisso formal do aluno em respeitar e acatar os atos normativos da Instituição, do Regimento Interno e da Legislação Educacional.

Art. 49. A matrícula será assegurada ao aluno que satisfizer as condições estabelecidas neste Regimento e no contrato assinado pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, no que diz respeito ao aproveitamento, frequência, regime disciplinar e a quitação de débitos anteriores com a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 50. Poderá ser negada a matrícula ao aluno cuja conduta não seja condizente com o regime disciplinar contido neste Regimento.

Art. 51. A não renovação da matrícula implicará no abandono do curso e, conseqüentemente, perda do vínculo com a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 52. Havendo vagas remanescentes, a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) poderá aceitar matrículas de alunos não regulares em disciplinas, módulos, cursos de atualização, extensão, treinamento profissional ou outros cursos oferecidos.

Parágrafo único. Os alunos especiais farão jus à certificação do curso ou módulo realizado.

Art. 53. O ingresso aos cursos Superiores Tecnológicos EaD de Paisagismo e Gestão Ambiental da FAT-INAP se dá por meio de vestibular agendado, que é realizado em quatro entradas trimestrais. As provas que têm caráter multidisciplinar são realizadas *on line*, na sede, ou nos polos de apoio presencial, contendo trinta questões objetivas, quinze de Português e quinze de Matemática, avaliando a capacidade de raciocínio, resolução de problemas, interpretação, gramática, análise e crítica e destinam-se a avaliar os conhecimentos ministrados nas diversas formas de escolaridade da Educação Básica. O aluno é aprovado se obtiver doze acertos nas questões avaliadas.

Seção II

Da Articulação com o Ensino Médio

Art. 54 – A FAT-INAP, em articulação com o ensino médio, conforme determinação do Art. 51, da Lei nº 9.394/96, mesmo sendo uma IES Faculdade, reserva até 5% (cinco por cento) de suas vagas para ingresso de alunos oriundos do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio).

Art. 55 – Poderá ingressar no curso oferecido pela Escola, através dessa modalidade, o candidato que obtiver no ENEM pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos como resultado da média aritmética simples entre as notas da Prova de Redação e da Prova de Conhecimentos Gerais.

Art. 56 – O candidato que optar pelo aproveitamento do resultado do ENEM deverá, obrigatoriamente, apresentar à IES a sua nota no ENEM. Caso tal acesso não seja possível, não se fará o aproveitamento do ENEM, passando o candidato a concorrer apenas pelo Processo de Vestibular.

Seção III

Do Ingresso pelo Regime Extraordinário de Matrícula

Art. 57 – O ingresso pelo Regime Extraordinário de Matrícula consiste na admissão de candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, até a data da matrícula, para cursar Disciplinas isoladas.

Parágrafo Único: A matrícula em Regime Extraordinário depende da existência de vaga na Disciplina requerida, depois de atendidas as matrículas em Regime Regular.

Art. 58 – Das inscrições

I – São requisitos para que o candidato se inscreva à vaga em Regime Extraordinário de Matrícula:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter concluído o Ensino Médio até a data da matrícula;
- c) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.

II – O candidato deverá inscrever-se preenchendo o Formulário de Inscrição, em que declarará os motivos do pedido, pagar a taxa correspondente e apresentar cópia autenticada do Histórico Curricular do Ensino Médio.

III – É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do Formulário de Inscrição.

IV – Não será aceito o modo de inscrição condicional.

Art. 59 – Dos critérios de seleção

I – A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular, a partir do Histórico Escolar, e da análise da declaração dos motivos do pedido de ingresso.

II – Caso se faça necessário, a critério da Diretoria de Ensino, poderá ser exigida uma prova para verificação da aptidão acadêmica dos candidatos.

III – A análise dos pedidos de ingresso por Regime Extraordinário é de competência da Diretoria de Ensino, auxiliada pela Secretaria ou pessoa expressamente indicada pelo Colegiado da Escola.

Art. 60 – Do resultado

I – O resultado do processo seletivo é divulgado na página eletrônica da Escola em até dez dias, findo o prazo de inscrições.

II – A Escola também poderá informar pessoalmente a classificação aos candidatos.

Art. 61 – Da efetivação da matrícula

I – A data e o horário da matrícula dos classificados serão comunicados aos interessados.

II – Para a matrícula, o candidato classificado deverá preencher o formulário próprio, assinar o Contrato de Prestação de Serviço e comprovar, no ato da matrícula, o recolhimento da mesma mediante o pagamento do boleto bancário disponível na Recepção da Escola.

III – Deverá, também, apresentar, no ato da matrícula, os seguintes documentos (cópia acompanhada pelo documento original para conferência ou cópia autenticada):

- a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, e em caso de curso profissionalizante, acompanhado do diploma equivalente.
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) Prova de quitação com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
f) CPF ou comprovante de requerimento deste junto à Receita Federal, contendo o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física.

IV – A matrícula poderá ser realizada pelo próprio candidato, se maior de idade, ou por representante legal, se for menor. Poderá, ainda, ser realizada por terceiros, por meio de procuração, acompanhada de documento de identificação do procurador.

V – A matrícula é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser cancelada pela FAT - INAP, caso seja detectada irregularidade praticada pelo candidato.

VI – Ao final do período de matrícula de cada semestre, caso aumente o número de vagas, candidatos excedentes também poderão ser chamados para a matrícula.

VII – A não-efetivação da matrícula na data e horário estipulados pela Instituição implicará na perda do direito à vaga.

VIII – Não caberá recurso de qualquer natureza relativamente ao resultado do processo de seleção e de matrícula.

IX – Pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, que vigorará enquanto o Discente estiver matriculado, o mesmo compromete-se, ao usar sua senha eletrônica, no acesso ao Portal da Escola, encaminhar documentos, requerimentos etc., a reconhecer o valor legal do uso dessa senha como assinatura para todos os efeitos legais.

Parágrafo Único: Considerando que a senha eletrônica do Discente para acesso e uso do Portal da Escola é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, somente o Discente terá conhecimento de sua senha e, se este der a conhecer a outrem, igualmente permanece responsável.

X – Os casos omissos pela regulamentação serão resolvidos pela Direção da Escola.

Art. 62 – O custo da matrícula e mensalidade do Regime Extraordinário será proporcional ao número de créditos das Disciplinas em matrícula, com igual valor ao crédito do Regime Regular.

Art. 63 – O prazo máximo em que o aluno poderá permanecer no Regime Extraordinário de Matrícula é de 04 (quatro) semestres letivos.

Art. 64 – Após, ao menos, 01 (um) semestre letivo e antes de completar 04 (quatro) semestres letivos, o aluno em Regime Extraordinário de Matrícula poderá requerer sua admissão ao Regime Regular de Matrícula, sob as seguintes condições:

a) existência de vaga na Disciplina requerida, depois de atendidas as renovações de matrículas de alunos que já estejam cursando em Regime Regular;

b) neste caso, o aluno em Regime Extraordinário terá preferência em relação aos pedidos de Transferência e Obtenção de Novo Título;

c) aprovação na (s) Disciplina (s) cursada (s) em Regime Extraordinário;

d) avaliação da participação em aula, nas atividades complementares e identificação do candidato com a proposta pedagógica da Instituição.

§1º – A avaliação de que trata o Inciso IV do presente Artigo é de competência da Diretoria de Ensino, com base em parecer do Colegiado da Escola;

§2º – Da decisão da Diretoria de Ensino cabe recurso à Direção da Escola.

Art. 65 – Todos os créditos acadêmicos obtidos em Regime Extraordinário de Matrícula serão aproveitados no Regime Regular.

Art. 66 – O aluno em Regime Extraordinário de Matrícula que tiver sido admitido ao Regime Regular tem, no máximo, 8 (oito) períodos para integralizar o Currículo Pleno, incluindo o(s) período(s) em Regime Extraordinário.

CAPÍTULO IV

Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula

Art. 67. O trancamento de matrícula implicará no interrompimento temporário dos estudos e será permitido somente a partir do 2º módulo, no início do semestre, dentro do prazo estabelecido pela instituição no calendário escolar vigente.

§ 1º Sendo o 1º módulo base e obrigatório para os outros módulos subseqüentes de formação profissional e/ou obtenção de novo título, será analisada, quando solicitado pelo discente, a dispensa de disciplinas neste 1º semestre de curso, podendo o resultado ser deferido ou indeferido.

§ 2º A solicitação de dispensa de disciplinas será encaminhada para o Departamento de Coordenação de Curso, após análise da Secretaria de Ensino quanto aos prazos e procedimentos, juntamente com a documentação exigida ao discente, solicitante da dispensa, que ocorrerá no início do semestre letivo conforme prazo estipulado pela Direção Geral e calendário letivo.

Art. 68. O trancamento de matrícula não pode ultrapassar, em sua totalidade, a metade do número de semestres letivos previstos para o curso.

Art. 69. O cancelamento de matrícula será efetuado pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) quando o aluno deixar de freqüentar as aulas por mais de 30 dias, sem justificativa por escrito à direção da Instituição.

Art. 70. No reingresso, após o trancamento, o discente ficará sujeito as disciplinas do curso conforme exigência da grade curricular vigente, para obtenção do título estabelecido.

§ 1º No reingresso, o discente assinará um novo contrato cumprindo com as disciplinas da grade curricular e valores vigentes correspondentes em sua totalidade.

Art. 71. O aluno que tenha perdido o vínculo com a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), por desistência, cancelamento ou que tenha ultrapassado o prazo de integralização do curso, conforme legislação vigente poderá retomar ao mesmo mediante classificação em novo Processo Seletivo.

CAPÍTULO V

Seção I

Da Transferência e Aproveitamento de Estudos

Art. 72. As transferências de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese da existência de vagas e mediante processo seletivo, serão de 2 (dois) tipos:

a) Interna, entre os cursos oferecidos pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), no período fixado pelo calendário letivo.

b) Externas, que se recebem ou expedem para outras Instituições congêneres.

Art. 73. No caso de transferência do aluno proveniente de outro Estabelecimento concomitante com o pedido de dispensa, será requerida ao Diretor Geral, devendo ser instruído com histórico escolar completo, cópia dos programas de ensino das disciplinas cursadas e comprovante de vínculo com a Instituição de origem.

§ 1º Somente será aceita a transferência mediante a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. No caso de o candidato provir de Instituições estrangeiras, deverá apresentar a convalidação de estudos realizados no ensino superior.

Art. 74. O aluno transferido para a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

Art. 75. Será aceita transferência, somente para o mesmo curso, independente da existência de vagas e a qualquer tempo, para os casos previstos em Lei.

Art. 76. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, atenderá a legislação vigente e tramitará diretamente entre as Instituições.

Art. 77. Será concedida a guia de transferência ao aluno regularmente matriculado, desde que não esteja respondendo a "Inquérito Administrativo" ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 78. São objetos de aproveitamento, nos termos da Legislação vigente, disciplinas equivalentes às dos currículos plenos dos Cursos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), estudadas com aprovação em outros cursos de graduação ou equivalentes.

§ 1º Ao requerer o aproveitamento de estudos, o aluno deverá juntar comprovante de aprovação com a carga horária das disciplinas cursadas e cópias autenticadas dos programas. Esta solicitação de dispensa de disciplinas será encaminhada para o Departamento de Coordenação de Curso juntamente com a documentação exigida ao discente, solicitante da dispensa, que ocorrerá no início do semestre letivo conforme prazo estipulado pela Direção Geral e calendário letivo.

§ 2º O aproveitamento de estudos será reconhecido mediante verificação quando o aluno tenha cursado o conteúdo e carga horária equivalentes aos exigidos pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

§ 3º Sendo o requerimento de dispensa de disciplina indeferido, o aluno precisa obter no mínimo 70% de acertos no Exame de Proficiência para ser dispensado de cursar a disciplina pretendida.

I O resultado individual do discente estará disponível na secretaria. O deferimento da dispensa implica no direito a carga horária correspondente da disciplina na qual foi avaliado e aprovado, devendo os resultados ser lançados no histórico escolar do aluno, pela secretaria da Faculdade.

II O Exame de Proficiência não prevê pedido de revisão, ou qualquer recurso com relação ao seu resultado da prova.

§ 4º A análise para o aproveitamento de estudos dos alunos do EaD são feitas com no mínimo 45 dias de antecedência do início de cada módulo para, se for o caso, ser concretizado o aproveitamento da disciplina e conseqüentemente ser deferida a dispensa do

aluno. Caso o aluno interessado não entregue a documentação para análise em tempo hábil e a disciplina for ofertada no módulo seguinte, a mesma terá que ser cursada normalmente.

Seção II

Da Transferência de Ingresso

Art. 79. As transferências de alunos regulares para cursos afins, na hipótese da existência de vagas e mediante processo seletivo, seguirão orientação do MEC e determinação do artigo 49 da Lei nº 9.394/96 serão de 2 (dois) tipos:

a) Interna, entre os cursos oferecidos pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), no período fixado pelo calendário letivo.

b) Externas, que se recebem ou expedem para outras Instituições congêneres.

Art. 80. No caso de transferência do aluno proveniente de outro Estabelecimento concomitante com o pedido de dispensa, será requerida ao Diretor Geral, devendo ser instruído com histórico escolar completo, cópia dos programas de ensino das disciplinas cursadas e comprovante de vínculo com a Instituição de origem.

§ 1º Somente será aceita a transferência mediante a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. No caso de o candidato provir de Instituições estrangeiras, deverá apresentar a convalidação de estudos realizados no ensino superior.

Art. 81. O aluno transferido para a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

Art. 82. Será aceita transferência, somente para o mesmo curso, independente da existência de vagas e a qualquer tempo, para os casos previstos em Lei.

Art. 83. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, atenderá a legislação vigente e tramitará diretamente entre as Instituições.

Art. 84. Será concedida a guia de transferência ao aluno regularmente matriculado, desde que não esteja respondendo a "Inquérito Administrativo" ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 85 – Da inscrição

I – O período para inscrição é publicado semestralmente em edital.

II – O candidato a ingresso por transferência deverá preencher o formulário de inscrição e pagar a taxa de inscrição no valor a ser determinado no edital. Deverá, ainda, apresentar a seguinte documentação, cópia e original:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) atestado de matrícula ou documento que comprove o vínculo com a Instituição de origem;
- c) relação das Disciplinas Cursadas e ou que estejam sendo cursadas, com seu Conteúdo Programático e carga horária;
- d) declaração (original) indicando o documento legal que autorizou ou reconheceu o Curso de origem e que credenciou a sua Instituição;
- e) declaração dos motivos para a transferência;

f) comprovante de regularidade com o ENADE.

Parágrafo Único: A documentação de candidato que não efetivar sua matrícula deverá ser retirada pelo seu titular, mediante recibo, até seis meses após o encerramento das inscrições. Após este prazo a documentação será destruída.

Art. 86 – Critérios de seleção

I – A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular, a partir do Histórico Escolar.

II – Caso se faça necessário, a critério da Direção de Ensino, poderá ser exigida uma prova para verificação da aptidão acadêmica dos candidatos.

III – A análise dos pedidos de ingresso por Transferência é de competência da Diretoria de Ensino auxiliada pela Secretaria ou pessoa expressamente indicada pelo Colegiado da Escola.

Art. 87 - Critérios de aprovação

I - Apresentação da documentação completa na solicitação da vaga.

II - No caso de deferimento de matrícula, o número de aproveitamento não ultrapassará as vagas em aberto nos cursos superiores de Tecnologia.

III - Estando regular a documentação, o Coordenador de Curso da Faculdade de Tecnologia INAP selecionará e classificará os candidatos, observando o seguinte critério:

- Titulação;

- Maior média geral das disciplinas aproveitadas;

- Persistindo o empate, por ordem de inscrição.

IV - Permite-se segunda chamada daqueles preteridos por ordem de inscrição, caso haja desistência dos preferencialmente selecionados para matrícula.

V - Não será aceito pedido de reconsideração do ato de seleção dos candidatos.

Art 88 - Critérios de classificação e empates

I - As vagas serão preenchidas de acordo com as disponibilidades oferecidas para cada seqüência pedagógica aconselhada e na ordem seqüencial numérica de entrada do pedido do Protocolo Geral desta Faculdade.

II - Ocorrendo empate na análise do processo, a preferência será dada ao candidato que obtiver pela ordem, a maior carga horária referente à somatória das disciplinas aproveitadas da instituição de origem.

Art. 89 – Das vagas

I – Para cada processo seletivo será publicado o número de vagas disponíveis para ingresso por Transferência.

II – A quantidade de vagas disponíveis poderá ser aumentada no decorrer do processo. Caso isso ocorra, será divulgado na página eletrônica da Escola.

Art. 90 – Do resultado

I – O resultado do processo seletivo é divulgado na página eletrônica da Escola em até dez dias, findo o prazo de inscrições.

II – A Escola também poderá informar pessoalmente a classificação aos candidatos.

Art. 91 – Da efetivação da matrícula

I – A data e o horário da matrícula dos classificados serão comunicados aos interessados.

II – O candidato aprovado deverá preencher o formulário da matrícula, efetuar o pagamento da taxa de matrícula e assinar o Contrato de Prestação de Serviço.

III – Ao final do período de matrícula de cada semestre, caso aumente o número de vagas, candidatos excedentes também poderão ser chamados para a matrícula.

IV – A não efetivação da matrícula na data, horário e condições estipuladas pela Instituição implicará na perda do direito à vaga.

V – Não caberá recurso de qualquer natureza relativamente ao resultado do processo de seleção e de matrícula.

VI – Pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, que vigorará enquanto o Discente estiver matriculado, o mesmo compromete-se, ao usar sua senha eletrônica, no acesso ao Portal da Escola, para fazer inscrição, renovação de matrícula, encaminhar documentos, requerimentos etc., a reconhecer o valor legal do uso dessa senha como assinatura para todos os efeitos legais.

Parágrafo Único: Considerando que a senha eletrônica do Discente para acesso e uso do Portal da Escola é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, somente o Discente terá conhecimento de sua senha e, se este der a conhecer a outrem, igualmente permanece responsável.

Art.92 – Os casos omissos pela regulamentação serão resolvidos pela Direção da Escola.

Seção III

Da Transferência de ex officio

Art. 93– Da transferência ex officio

A transferência acadêmica ex officio para o Curso Tecnológico da FAT INAP será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, de acordo com a Lei nº 9.536/97 e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96. Esta modalidade de ingresso refere-se, exclusivamente, a estudante servidor público federal, civil ou militar, ou seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe esta IES, ou para localidade mais próxima.

I – A transferência escolar “ex officio” será concedida para prosseguimento de estudos do mesmo curso de origem ou, não havendo este, de curso afim.

II – O curso de origem de que trata o caput deste artigo deverá ser reconhecido ou ter seu funcionamento autorizado pelo órgão federal competente.

III – O processo de transferência escolar ex officio deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) requerimento padronizado preenchido pelo interessado, contendo endereço completo e número de telefone para contato;
- b) fotocópia autenticada da cédula de identidade;
- c) comprovantes de residência anterior e atual;
- d) fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios da dependência de que trata o caput, quando for o caso;
- e) fotocópia autenticada do Diário Oficial da União ou do Boletim de Serviço onde foi publicado o ato que fundamenta o pedido do interessado;

- f) Histórico Escolar e declaração de regularidade de matrícula na Instituição de Ensino Superior de origem, ambos no original e devidamente atualizados;
- g) fotocópia autenticada do documento comprobatório do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do curso de origem;
- h) comprovante de regularidade com relação ao ENADE.

IV – A documentação dos interessados neste tipo de transferência deverá ser protocolada na Secretaria da Escola.

V – Caberá à Diretoria de Ensino analisar os documentos que instruem o processo e emitir parecer acerca do mérito da solicitação.

Seção IV

Da Transferência – Saída

Art. 94 – A transferência consiste na mudança do Discente para outra instituição, a fim de dar continuidade aos seus estudos.

Art. 95 – Para que o requerimento de transferência seja deferido são necessários os seguintes documentos:

- a) declaração de vaga emitida pela instituição de destino;
- b) a emissão de guia de transferência não significa quitação plena de todas as obrigações acadêmicas, financeiras e documentais na Escola Superior.

Art. 96 – O requerimento de transferência deve ser feito através de pedido formal.

Parágrafo Único: a concessão de transferência a alunos regulares, não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar freqüentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art. 97. Os colegiados de cursos definirão normas sobre o sistema de adaptações curriculares.

CAPÍTULO VI

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 98 – A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a freqüência e o aproveitamento escolar do aluno, e deverá ser regulamentada através de portaria da Diretoria Geral.

Art. 99 – A freqüência às aulas e demais atividades acadêmicas, é permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Art. 100 – São utilizados os seguintes instrumentos de avaliação do rendimento escolar, divididos em duas etapas bimestrais, ao longo do semestre em curso:

I - avaliação parcial, aplicada ao longo do primeiro bimestre, consistir da média das argüições, provas teóricas e práticas, trabalhos individuais, participação em seminários, visitas técnicas, debates e desempenho em trabalhos de grupo, participação em sala de aula e pesquisas individuais ou em grupo.

II. avaliação somativa, realizada ao longo do segundo bimestre, através de participação em sala de aula, execução das atividades prescritas e de avaliações feitas em sala de aula ou através de exercícios e ou trabalhos extra classe, assim como, visitas técnicas e pesquisas de campo, no que tange às unidades curriculares que as requerem como subsídio para a consolidação do processo de aprendizagem.

Art. 101- Na primeira etapa são distribuídos quarenta (40) pontos e sessenta (60) pontos para a segunda etapa, totalizando cem (100) pontos cumulativos.

Art. 102 - O resultado das avaliações é apurado, ao final de cada etapa, em conformidade com o calendário escolar.

Art. 103 - As avaliações são contínuas e cumulativas, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados alcançados ao longo do módulo letivo sobre os de provas ou exames finais adotados.

1º Independentemente dos resultados obtidos será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não tiver comparecido a pelo menos 75% das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º Será considerado aprovado, o aluno com média semestral igual ou superior a 70 em 100 pontos na disciplina respeitando a frequência mínima de 75%.

§ 3º O aluno com frequência mínima de 75% e média semestral igual ou superior a 30 e inferior a 70 poderá se submeter a exame especial, exceto das disciplinas de projeto de design de interiores de ambientes, em conformidade com o projeto pedagógico.

Art. 104 – A Segunda chamada de provas e exames especial é concedida mediante requerimento dirigido ao Diretor Acadêmico da Faculdade, num prazo de 48 horas a contar da data da aplicação da prova.

Parágrafo único. Ao aluno que tenha faltado a provas ou exames finais é facultado o direito de requerer a realização de Segunda chamada, dentro do prazo de dois dias, após as suas aplicações, devendo pagar a taxa correspondente.

Art. 105 – Pode ser concedida a revisão de nota atribuída aos exames finais quando requerida no prazo de dois dias, contados de sua divulgação e/ou publicação.

Parágrafo único. O processo de revisão de provas será encaminhado ao professor da disciplina para se pronunciar e, caso seja necessário, a direção geral nomeará uma comissão composta de membros do corpo docente da respectiva área para análise e pronunciamento final.

§ 1º Cada professor é responsável pela elaboração e aplicação das provas.

§ 2º O não comparecimento para realização da prova de 2ª chamada, na data e horário agendados, acarretará a reprovação na disciplina.

§ 3º Após o exame especial, será considerado aprovado o aluno que obtiver resultado igual ou superior a 70. Em nenhuma hipótese o resultado final do aluno submetido ao exame especial será superior a média mínima estabelecida para a aprovação.

§ 4º O aluno com média semestral inferior a 30 estará automaticamente reprovado, independentemente da frequência.

§ 5º O aluno com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado, independentemente da nota obtida.

§ 6º O aluno reprovado em qualquer disciplina, deverá cursá-lo novamente, sujeito às mesmas exigências estabelecidas neste regimento e no sistema de avaliação.

§ 7º Admite-se a matrícula em módulo subsequente, independente do número de disciplinas em dependência, observada a orientação específica de cada projeto de curso.

Art. 106. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de falta, salvo os casos previstos em lei.

Art. 107. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu Curso.

Art. 108. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, tendo como base o aproveitamento escolar e a frequência do aluno.

§ 1ª Independentemente dos resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não tiver comparecido a pelo menos 75% das aulas e demais atividades programadas.

§ 2ª Será considerado aprovado, o aluno com média semestral igual ou superior a 7,0 em 10,0 créditos na disciplina respeitando a frequência mínima de 75%.

§ 3ª O aluno com frequência mínima de 75% e média semestral igual ou superior a 30 e inferior a 70 poderá se submeter a exame especial, exceto das disciplinas de projeto de design de interiores de ambientes, em conformidade com o projeto pedagógico.

§ 4ª Após o exame especial, será considerado aprovado o aluno que obtiver resultado igual ou superior a 70. Em nenhuma hipótese o resultado final do aluno submetido ao exame especial será superior a média mínima estabelecida para a aprovação.

§ 5ª O aluno com média semestral inferior a 30 estará automaticamente reprovado, independentemente da frequência.

§ 6ª O aluno com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado, independentemente da nota obtida.

§ 7ª O aluno reprovado em qualquer disciplina, deverá cursá-lo novamente, sujeito às mesmas exigências estabelecidas neste regimento e no sistema de avaliação.

§ 8º Admite-se a matrícula em módulo subsequente, independente do número de disciplinas em dependência, observada a orientação específica de cada projeto de curso.

Art. 109. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de falta, salvo os casos previstos em lei.

§ 1º Optando a Instituição por incluir, no currículo do curso de graduação em Design, Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, deverá emitir regulamentação própria, aprovado pelo seu Conselho Superior Administrativo, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 110 O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu Curso.

CAPÍTULO VIII

Estágio Supervisionado

Art. 111. O Estágio Supervisionado será realizado segundo normas expedidas pelo Conselho Superior de Administração e de acordo com o projeto de cada curso, quando assim o exigir, e tem por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de tomar conhecimento de sua realidade profissional através de atividades exercidas em situações reais de trabalho e/ou simuladas.

§ 1º - A realização do estágio supervisionado, por parte do aluno, não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza e nem gera encargos sociais, conforme legislação vigente, sendo de responsabilidade única do mesmo.

TÍTULO VII

Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 112. O corpo docente da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) é regulamentado pelo Plano de Carreira Docente e distribuído entre os seguintes níveis:

I – Professor Titular:

Doutor: Ser portador de título de Doutor na área em que irá atuar;

II – Professor Adjunto:

Mestre: Ser portador de título de Mestre na área em que irá atuar;

Especialista: Ser portador de título de Especialista na área em que irá atuar;

III - Professor Assistente:

Graduado: Ser portador do título de Graduação superior na área em que irá atuar.

Art. 113. Os professores são contratados pela Entidade Matenedora para a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e observados os critérios e normas do regulamento de Plano de Carreira.

Art. 114. No exercício do ensino, da pesquisa e da extensão todos os membros do corpo docente estarão sujeitos as seguintes atribuições:

I - votar e ser votado para representante no Conselho Superior de Administração e nos Colegiados de Curso;

II - recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos normativo, deliberativo e executivo da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

III - candidatar-se ao processo de promoção segundo as normas do Plano de Carreira Docente da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

IV - elaborar o plano de curso de sua disciplina, em harmonia com os demais professores que também o lecionem, respeitando as interfaces com outras disciplinas afins, submetendo-o à apreciação do Colegiado de Curso;

V - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária, bem como promovendo os meios necessários à consecução dos objetivos do processo ensino-aprendizagem por parte dos alunos;

VI - supervisionar, quando coordenador de área, disciplina, atividade ou projeto, o trabalho dos professores, exigindo-lhes postura ética, proficiência didática e técnico-científica;

VII - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar os resultados apresentados pelos alunos, efetuando a revisão automática das provas;

VIII - registrar nos diários de classe, ou folhas equivalentes, a frequência dos alunos e o conteúdo da matéria lecionada e lançar no sistema operacional adotado pela IES;

IX- entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração da frequência nos prazos fixados pelo Conselho Superior de Administração;

X - observar o regime disciplinar da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) e zelar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas dentro e fora da Instituição;

XI - elaborar e executar projetos, aprovados pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), na forma definida neste Regimento Geral, especialmente incentivando as ações multidisciplinares e interprofissionais;

XII - participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais forem designados, bem como dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidas pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) e/ou por ele recomendados;

XIII - participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, ou qualquer outra convocada pela Administração Superior ou Setorial;

XIV - submeter-se às decisões emanadas dos órgãos normativos, deliberativos e executivos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

XV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral ou que venham a ser determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 115. Para atender aos alunos do EaD e garantir o bom funcionamento do curso, a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) dispõe de um grupo de docentes e profissionais técnicos capacitados, composto por: Professor Autor, Professor Especialista, Tutor Eletrônico e Tutor de Sala, todos sob a coordenação de um docente com perfil profissional adequado e necessário para a educação à distância, sujeitos as seguintes atribuições:

§ 1º Coordenador de Curso EaD

I - Orientar, coordenar e controlar todos os procedimentos de processos as atividades de ensino, no âmbito de sua Coordenadoria, adotando as providências necessárias para o cumprimento de suas finalidades;

II - Convocar e presidir as reuniões; Supervisionar a observância do regime escolar, o cumprimento dos programas de ensino e execução dos demais planos de trabalho;

III- Opinar sobre o processo de seleção para a contratação de docentes e tutores para os cursos sob sua coordenação.

§ 2º Professor Autor: é um profissional participante do quadro docente da FAT-INAP ou um professor convidado.

I - Sua principal função é elaborar os conteúdos e materiais didáticos, em formato gráfico e/ou digital para programas à distância.

§ 3º Professor Especialista

I- preparar e ministrar as webaulas da disciplina; selecionar, planejar, preparar e desenvolver o conteúdo das aulas;

II- elaborar, redigir o material de apoio, ou seja, as atividades de estudo; o fórum interativo; elaborar a avaliação final da disciplina, a avaliação de segunda chamada e de recuperação, quando for o caso;

III- disponibilizar os gabaritos para os tutores eletrônicos;

IV- responder dúvidas dos alunos demandadas nos chats mediados pelo tutor eletrônico;

V- ministrar a aula prática no encontro presencial; além de outras demandas que surgirem no decorrer da disciplina.

§ 4º Tutor Eletrônico

- I- acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;
- II- ser mediador e responsável pela interlocução e articulação entre os alunos, tutores de sala e professores especialistas;
- III- Atender o aluno, e acompanhar o processo de construção da aprendizagem.

§ 5º Tutor de sala

- I- assessorar e auxiliar o aluno no desenvolvimento dos processos administrativos, facilitando a utilização da tecnologia disponibilizada para comunicação e aprendizado, promovendo a integração entre os profissionais de ensino e o aluno;
- II- atuar como mediador no processo ensino-aprendizagem encaminhando dúvidas, sugestões, comentários, dificuldades dos alunos no desenvolvimento da disciplina.

Art. 116. Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora para a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e observados os critérios e normas do regulamento de Plano de Carreira.

Parágrafo único: Na modalidade de Curso Superior Tecnológico, assim definido pelo MEC e nos termos do disposto no art. 47, § 3º, da LDB, é indispensável a participação com frequência pessoal Docentes nas atividades acadêmicas dos Cursos da FAT-INAP.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 117. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados nos cursos regulares oferecidos pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), e pelos alunos não regulares matriculados na conformidade com este Regimento.

Parágrafo Único: O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação do ensino, as normas deste Regimento e as autoridades que dele emanam, constituindo-se a sua não observância em falta passível de punição (impossibilidade de cursar o semestre letivo).

Art. 118. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - participar, por meio de eleição, do Colegiado de seu Curso;
- II - candidatar-se ao exercício da monitoria;
- III - representar sua turma na qualidade de representante de turma;
- IV - sugerir medidas que visem à melhoria da qualidade e produtividade do ensino na Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);
- V - recorrer, nos prazos previstos, das decisões dos órgãos deliberativo e normativo e dos órgãos executivos da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), na forma deste Regimento Geral;

VI - observar o regime escolar e disciplinar, bem como comportar-se, dentro e fora da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), de acordo com os princípios éticos, condizentes com a dignidade humana;

VII - zelar pelo patrimônio da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), posto a sua disposição pela Entidade Mantenedora e/ou por entidade conveniente;

VIII - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento do processo de ensino-aprendizagem;

IX - efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) e à Entidade Mantenedora;

X - exercer as demais atividades escolares que lhes sejam atribuídas pelos professores e dirigentes educacionais.

Art. 119. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual e material de seus alunos e demais membros da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III

Da Representação Estudantil

Art. 120. O corpo discente poderá ter como órgão de representação um Diretório Acadêmico, regido por Regimento Geral próprio, elaborado pelos seus integrantes, aprovado de acordo com a legislação vigente e encaminhado à Diretoria-Geral, ao Conselho Superior de Administração e à Entidade Mantenedora, para conhecimento.

§ 1º A representação de que trata o **caput** deste artigo tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) vedadas as atividades político-partidárias.

Art. 121. Aplicam-se aos representantes estudantis dos órgãos colegiados da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) as seguintes disposições:

I - são elegíveis os alunos regulares;

II - os mandatos têm duração de um ano, não sendo permitida a recondução e acumulação em mais de um órgão;

III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares;

IV - a conclusão do curso, o trancamento de matrícula ou cancelamento de matrícula e a punição disciplinar importam, automaticamente, na perda do mandato.

CAPITULO IV

Da Monitoria

Art. 122. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) poderá instituir o sistema de monitoria com o objetivo de despertar vocações para o magistério ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração educacional.

§ 1º A monitoria não implica em vínculo empregatício.

§ 2º As normas que regem a monitoria serão baixadas pelo Diretor-Geral e aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

TÍTULO VIII

Do Regime Disciplinar

Art. 123 - O regime disciplinar da FAT - INAP constitui-se em um regime democrático e seguirá a legislação federal, garantindo o cumprimento do artigo 1º da Constituição, que tem como fundamentos: a soberania; a cidadania; a dignidade da pessoa humana; os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e o pluralismo político.

Art. 124. Este regime disciplinar visa garantir a igualdade, o direito e o respeito à lei, à moral, à ética e aos princípios administrativos, fundados nos preceitos do direito à liberdade, à dignidade da pessoa, à segurança nas relações entre os membros da comunidade universitária previsto, bem como garantir o respeito a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa no art. 5º da CF/88.

§ 1º - As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.

Art. 125. O regime disciplinar, visando assegurar o convívio e a disciplina na comunidade acadêmica e em todas as atividades da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), baseia-se no cumprimento dos seguintes deveres gerais:

I - Garantia o respeito a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

II - Respeito à integridade física e moral das pessoas envolvidas no convívio;

III - Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais, bem como às determinações da Diretoria da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) relativas ao exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas;

IV - Preservação do patrimônio material, cultural, científico e moral da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 126. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, competirá aos Diretores, Coordenadores, Professores e a todos os encarregados pelos seus respectivos setores.

Art. 127. São passíveis de sanção pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) o descumprimento dos deveres gerais praticados pelo pessoal docente, discente e técnico administrativo. Sem prejuízo das disposições legais, constituem infrações:

I - praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, lesão corporal, dano, jogos de azar;

II - cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato, ou que implique de qualquer forma, em indisciplina;

III - praticar ato atentatório à moral ou aos bons costumes;

IV - retirar, sem prévia permissão de quem de direito, objeto ou documento existente em qualquer dependência da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

V - recorrer a fraudes, subterfúgios, mentiras, outros, para realizar seus intentos;

VI - recorrer a meios fraudulentos com propósito de obter aprovação ou promoção;

VII - transportar ou utilizar arma;

VIII - praticar ou propiciar o uso de bebidas alcoólicas, de substâncias entorpecentes ou que causem dependências;

Art. 128. A aplicação de sanção disciplinar pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) não excluirá a responsabilidade penal, caso existente.

Art. 129. Os corpos discente, docente e técnico administrativo da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência verbal ou escrita;

II - suspensão;

III - desligamento.

Art. 130 A gravidade da infração disciplinar determinará a aplicação de qualquer sanção disciplinar prevista neste artigo, levando-se em consideração os atos contra:

I - a integridade física e moral da pessoa;

II - o patrimônio científico, cultural e material;

III - o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas;

IV - o respeito às normas da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Art. 131. A pena de advertência será aplicada nos casos de desrespeito, negligência e na falta de cumprimento dos deveres.

Art. 132. A pena de suspensão será aplicada nos casos de revestir-se de dolo ou culpa na falta de cumprimento dos deveres, bem como no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

Art. 133. Caberá pena de desligamento nos casos de:

- II - negligência no desempenho das obrigações e respectivas atribuições;
- II - prática de ato incompatível com a moral;
- III - reincidência de faltas já punidas;
- IV - faltas previstas na legislação pertinente e neste Regimento.

Art. 134. Na aplicação das sanções disciplinares, tendo em vista, entre outras, as infrações enumeradas no art. 78, serão considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV - grau da autoridade ofendida.

Art. 135. As sanções previstas no art. 80 serão aplicadas pelo Diretor-Geral.

§ 1^o As sanções de advertência verbal ou escrita ou de suspensão, além de aplicáveis diretamente pelo critério da verdade sabida, podem ser propostas ao Diretor-Geral.

§ 2^o A sanção de desligamento será precedida de processo disciplinar, assegurada a plena defesa do acusado.

§ 3^o A sanção de desligamento será aplicada por proposta do Conselho Superior de Administração.

Art. 136. O processo disciplinar que precede as sanções que implicam em afastamento das atividades escolares será realizado por uma comissão designada pelo Diretor-Geral, ouvido o Colegiado de Curso, composta por três professores.

§ 1^o A comissão tem o prazo de 15 dias para tomar conhecimento da infração e examinar os elementos com ela relacionados e propor a sanção.

§ 2^o O acusado poderá apresentar a defesa pessoalmente ou por intermédio de procurador.

Art. 137. Aplicada a sanção, o acusado terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar recurso, devidamente fundamentado ao Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. Para julgar o recurso será exigida a presença de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho Superior de Administração.

Art. 138. As penalidades previstas nos itens II e III do art. 81 aplicadas a membros do corpo docente e do Corpo Técnico Administrativo observarão a legislação trabalhista pertinente.

Art. 139. Nenhuma sanção disciplinar imposta será publicada.

TÍTULO IX

Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

CAPÍTULO I

Dos Diplomas e Certificados

Art. 140. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) confere grau e expede diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§ 1º A expedição de diplomas e certificados é feita pela Secretaria-Geral, mediante pagamento da respectiva taxa.

§ 2º Os diplomas são assinados pelo Diretor-Geral, pelo Secretário-Geral e pelo diplomado, devidamente registrados na forma da lei.

Parágrafo único: O formando que não pagar a taxa do diploma seguirá as instruções do art. 32, parágrafo 4º, da Portaria Normativa nº, 40, de 12 de dezembro de 2007 que ressalta "a expedição do diploma (...) considera-se incluída nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno".

CAPÍTULO II

Da Colação de Grau

Art. 141. Aos concluintes dos cursos oferecidos pela Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) são conferidos os graus acadêmicos a que fizeram jus e expedidos os diplomas correspondentes.

Art. 142. A colação de grau será realizada em dia e hora marcada pelo Diretor-Geral.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral baixará normas sobre a solenidade de colação de grau.

Art. 143. Aos concluintes de Cursos de aperfeiçoamento, de atualização e de extensão serão conferidos certificados assinados pelo Diretor-Geral, Coordenador do Curso e o Secretário Geral.

CAPÍTULO III

Dos Títulos Honoríficos

Art. 144. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor Emérito: a professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) ou à sociedade, reconhecido tal serviço como de valor pela comunidade acadêmica;

II - Professor "Honoris Causa": a pessoas que hajam prestado importantes serviços à humanidade, ao país ou a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

III - Benemérito: a pessoas que hajam beneficiado, de maneira significativa, a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP);

IV - Honra ao Mérito: a pessoas que se distingam pelo seu trabalho e colaboração a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP).

Parágrafo único. A concessão destas dignidades é feita por proposta do Diretor-Geral ou de integrante do Conselho Superior de Administração e será tomada pelo voto de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do referido colegiado, devendo as mesmas serem entregues em solenidade pública.

TÍTULO X

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 145. As atividades da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) serão regulamentadas pela legislação do ensino superior, por este regimento e, no que couber pelo estatuto da Mantenedora.

Parágrafo único. As aulas serão ministradas nas salas de aula e laboratórios localizados no Campus da Faculdade INAP, à av. Carandaí 507, Funcionários – Belo Horizonte – MG, podendo ocorrer transferência de Campus, visando adequações de infra-estrutura e melhorias do padrão de qualidade de ensino, devidamente aprovada pelos órgãos competentes.

Art. 146. As taxas, emolumentos e anuidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pela Direção, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o aluno e a Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. A solicitação de bolsa integral, parcial e descontos serão compreendidos no início do próximo semestre, letivo com prazo determinado para sua efetivação conforme consignado pela instituição.

Art. 147. Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) pode ser feita sem autorização prévia e expressa do Diretor-Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Nenhum membro da Comunidade Acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP), sem a prévia e formal autorização do Diretor-Geral.

Art. 148. A Faculdade Tecnológica INAP (FAT-INAP) não promoverá ou autorizará, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidárias ou não, que possam, pela sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 149. Este Regimento Geral será modificado sempre que as disposições estiverem em desacordo com as leis de ensino ou que se fizer necessário a sua atualização, devendo ser aprovado pelo Conselho Superior de Administração, tendo suas modificações efeito legal a partir da data de sua aprovação.

§ 1º Este regimento será registrado e arquivado na secretaria conforme determinação do Conselho Superior de Administração.

§ 2º Este regimento terá uma cópia que ficará em lugar acessível para consulta do corpo administrativo, docente e discente da Faculdade INAP.

§ 3º Os serviços educacionais, não inclusos, facultativos ou de interesse individual ou de grupo específico, não são de responsabilidade da Instituição, sendo obrigação pessoal do aluno.

§ 4º Dentro do prazo máximo de noventa dias, a contar da data de aprovação deste Regimento Geral os setores e serviços que devam reger-se por regulamentos próprios, promoverão sua elaboração, ou adaptação das existentes, para exame e aprovação do Conselho Superior de Administração.

Art. 150. Os casos omissos ou duvidosos deste Regimento Geral são resolvidos pelo Diretor Geral, ouvido quando for o caso, o Conselho Superior de Administração a Entidade Mantenedora, na esfera de sua competência, em estrita observância da legislação vigente.

Art. 151. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos governamentais competentes.



Aprovado pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura pela Portaria 1.154 de 03 de Dezembro de 2007

Chancelado pelo Conselho Superior de Administração da Faculdade INAP (Fat-Inap) em 19 de dezembro de 2014

Assinatura dos Conselheiros:

Diretor Geral: _____

Diretor Administrativo: _____

Diretor de Ensino: _____

Coordenadora do Curso Design de Interiores: _____

Coordenadora do Curso Design Gráfico: _____

Representante da Mantenedora: _____

Representante dos Docentes: _____

Representante dos Docentes: _____

