FASUL EDUCACIONAL
(Fasul Educacional EaD)

REGIMENTO INTERNO

SÃO LOURENÇO – MG

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA DA FACULDADE 03
Capítulo I - Da Identidade 03
Capítulo II - Dos Objetivos 03

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 04
Capítulo I - Da Administração Institucional 04
Capítulo II - Do Conselho Superior 04
Capítulo III - Da Diretoria Geral 05
Capítulo IV - Da Diretoria Acadêmica 06
Capítulo V - Da Diretoria Pedagógica 07
Capítulo VI - Da Comissão Própria de Avaliação (CPA) 08
Capítulo VII - Da Secretaria Acadêmica 09

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA 09
Capítulo I - Das Coordenações 09
Seção I - Da Coordenação de Curso 09
Seção II - Da Coordenadoria do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão 10
Seção III - Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância 11
Capítulo II - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE) 12
Capítulo III - Dos Colegiados de Curso 13

TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA 14
Capítulo I - Do Ensino 14
Seção I - Dos Cursos 14
Seção II - Da Estrutura dos Cursos 15
Capítulo II - Da Pesquisa 15
Capítulo III - Da Extensão 16

TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO 16
Capítulo I - Do Ano Letivo 16
Capítulo II - Do Processo Seletivo 16
Seção I - Programas Alternativos de Ingresso 17
Capítulo III - Da Matrícula 17
Capítulo IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos 19
Capítulo V - Da Avaliação e do Aproveitamento Escolar 20
Seção I - Da Modalidade Presencial 20
Seção II - Da Modalidade a Distância 21
Capítulo VI - Das Atividades Acadêmicas 22
Seção I - Do Estágio 22
Seção II - Dos Trabalhos de Conclusão de Curso 23

TÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 23
Capítulo Único - Da Avaliação Interna e Externa 23

TÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA 24
Capítulo I - Do Corpo Docente e do Corpo de Tutores 24
Seção I - Dos Direitos e Deveres 24

Capítulo II - Do Corpo Discente *25*
Seção I - Dos Direitos e Deveres 26
Seção II - Do Diretório Acadêmico 26
Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo *26*

TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR 26
Capítulo I - Do Regime Disciplinar Geral *26*
Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente e de Tutores *28*
Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente *28*
Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Pessoal Técnico-Administrativo *28*

TÍTULO IX - DA COLAÇÃO DE GRAU E CONCESSÃO DE TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 28
Capítulo I - Dos Cursos de Graduação *28*
Capítulo II - Dos Cursos de Pós-Graduação *29*

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA 30

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 30

REGIMENTO INTERNO DA FASUL EDUCACIONAL EAD

TÍTULO I
DA ESTRUTURA DA FACULDADE

CAPÍTULO I - Da Identidade

Art. 1º - A Fasul Educacional EaD - FASUL EDUCACIONAL**,** com limite territorial de atuação no município de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, constitui estabelecimento de Ensino Superior, mantido pelo Centro Educacional Sul Mineiro Ltda. - ME, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro na cidade de São Lourenço, Estado de Minas Gerais**,** com Contrato Social registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de São Lourenço.

§1º A FASUL EDUCACIONAL será regulamentada pela Legislação do Ensino Superior, por este Regimento e por normas emanadas da Direção Geral e da Mantenedora.

§2º O Centro Educacional Sul Mineiro Ltda. - ME é a Entidade Mantenedora de Estabelecimento de Ensino de qualquer grau, notadamente o Superior, conforme seu contrato social (art. 31).

§3º A FASUL EDUCACIONAL possui como unidade acadêmica específica, o Instituto Superior de Educação.

Art. 2º - A FASUL EDUCACIONAL poderá ministrar:

I. Cursos de Graduação, Sequencial de Nível Superior, Tecnológico, Pós-Graduação e Extensão;
II. Através de sua unidade acadêmica, o Instituto Superior de Educação, poderá ministrar cursos na área da Educação e outras em suas diversas atuações.

CAPÍTULO II - Dos Objetivos

Art. 3º - A FASUL EDUCACIONAL, como Instituição Educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral e têm por objetivos:

I. Formar em diferentes graus e títulos nas áreas do conhecimento, cidadãos como profissionais aptos à inserção em diferentes setores produtivos e na participação do desenvolvimento da sociedade brasileira;
II. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, tecnologia e da criação e difusão da cultura, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
III. Estender o ensino e a pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços especiais;
IV. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, o conhecimento dos problemas mundiais, em particular os nacionais e regionais, interagindo com a comunidade;
V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, difundindo o conhecimento através do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
VII. Fomentar o espírito solidário entre nós e com todos os homens e mulheres de boa vontade;
VIII. Gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade;
IX. Conservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade, democracia e consciência ecológica.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - Da Administração Institucional

Art. 4º - A Administração da FASUL EDUCACIONAL deve realizar-se em nível Superior, em nível de Cursos e de órgãos suplementares através de funções executivas e órgãos colegiados Geral de diferentes instâncias, onde se garanta a participação do docente.

§1º A Administração Superior tem como órgão deliberativo o Conselho Superior e como executivo a Diretoria.

§2º A administração dos Cursos é exercida pelos Coordenadores dos Cursos, assistidos pelo Diretor Acadêmico e Pedagógico.

§3º A administração didática contará com a atuação dos Coordenadores dos Cursos assistidos pelo Diretor Acadêmico e Pedagógico, na forma deste Regimento.

§4º É garantida a participação de todos os agentes educacionais na administração da Faculdade na forma de órgãos colegiados previstos neste Regimento.

CAPÍTULO II - Do Conselho Superior

Art. 5º - O Conselho Superior, órgão máximo consultivo e deliberativo é constituído:

I. Pelo Diretor Geral, seu Presidente;
II. Pela Diretoria Acadêmica;
III. Pela Diretoria Pedagógica;
IV. Pela Coordenadoria dos Cursos Presenciais;
V. Pela Coordenadoria dos Cursos a Distância;
VI. Pela Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância;
VII. Pela Coordenadoria de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Extensão;
VIII. Por 01 (um) representante do corpo docente, indicado por seus pares;
IX. Por 01 (um) representante do corpo discente, eleito na forma prescrita no Estatuto do Diretório Acadêmico (caso haja) e/ou indicado por seus pares;
X. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado.

§1 º Cada integrante do Conselho Superior tem o mandato de 02 (dois) anos.

§2º Todos os membros do Conselho Superior podem ser reconduzidos.

Art. 6º - O Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL é o órgão máximo para traçar a política geral e funcionar como instância de recurso.

Art. 7º - Compete ao Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL:

I. Decidir sobre quaisquer dúvidas surgidas nas relações entre os Cursos;
II. Aprovar, mediante proposta que lhe deve ser enviada pelo Diretor Acadêmico:
   a) Os planos dos Cursos de Extensão ou Especialização, bem como os requisitos para inscrição dos candidatos;
   b) Os currículos plenos dos Cursos de acordo com as normas vigentes.
III. Deliberar sobre as omissões deste Regimento;
IV. Aprovar o Regimento da FASUL EDUCACIONAL com seus anexos e suas alterações, submetendo-o à autorização da União, na forma da lei;
V. Deliberar sobre concessão de títulos de Professor Honorário, Professor Emérito, Prêmios e Dignidades escolares;
VI. Apurar a responsabilidade dos Coordenadores;
VII. Fixar normas complementares sobre currículos, programas, transferências, regime de pesquisa e extensão, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência;
VIII. Aprovar projetos de pesquisa e planos de Cursos ou Serviços de Extensão;
IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 8º - A convocação para as sessões do Conselho Superior, salvo caso excepcional de urgência, deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, confirmando-se o seu recebimento e, da convocação deve constar a matéria da ordem do dia.

Art. 9º - O Conselho Superior, qualquer que seja a natureza da matéria da ordem do dia ou dos fins da convocação, deve reunir-se validamente com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 10 As deliberações do Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL devem ser tomadas sempre por maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. O Presidente terá, além de seu voto, o de qualidade.

Art. 11 - O Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL reunir-se-á em sessão ordinária, no mínimo, 01 (uma) vez em cada período letivo.

Parágrafo único. Deve reunir-se extraordinariamente o Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL quando convocado pelo seu Presidente, ou ainda mediante a convocação de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

CAPÍTULO III - Da Diretoria Geral

Art. 12 - A Diretoria da FASUL EDUCACIONAL é exercida pelo Diretor Geral, a quem compete representar todos os Cursos, bem como coordenar, superintender e supervisionar todas as suas atividades.

§1º Nas faltas ou impedimentos do Diretor Geral, esta deve ser exercida pelo Diretor Acadêmico e em caso de também estar impossibilitado será exercida pelo Diretor Pedagógico.

§2º O Diretor Geral será escolhido pela Mantenedora, para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 13 - Compete especialmente ao Diretor Geral da FASUL EDUCACIONAL:

I. Submeter à Diretoria da Mantenedora, a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
II. Presidir qualquer reunião da FASUL EDUCACIONAL a que tenha assento;
III. Firmar convênios com entidades nacionais e estrangeiras;
IV. Convocar e presidir as sessões dos Colegiados de que é Presidente com direito a voto, inclusive o de qualidade;
V. Estabelecer a pauta das sessões dos órgãos mencionados na alínea anterior, propondo ou encaminhando a quem de direito, os assuntos que devam ser apreciados;
VI. Apresentar relatório e prestar contas à Diretoria do Centro Educacional Sul Mineiro Ltda. - ME, no 1º trimestre de cada ano;
VII. Baixar Resoluções decorrentes de decisões do Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL e atos próprios que julgar necessários à regulamentação das atividades da FASUL EDUCACIONAL;
VIII. Representar a FASUL EDUCACIONAL em todo e qualquer ato público;
IX. Representar a Faculdade perante as autoridades e as instituições de ensino públicas ou privadas;
X. Colaborar com as Coordenações de Educação a Distância, Graduação e Pós-Graduação para seu bom funcionamento.

Art. 14 - Na ausência e impedimento do Diretor Geral caberá ao Diretor Acadêmico exercer as atribuições delegadas no art. 13 deste Regimento.

CAPÍTULO IV - Da Diretoria Acadêmica

Art. 15 - A Diretoria Acadêmica é órgão de execução acadêmica, cuja competência é supervisionar, orientar, coordenar e acompanhar todas as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da FASUL EDUCACIONAL.

Parágrafo único. No cumprimento de suas atribuições, o Diretor Acadêmico conta com a colaboração e assessoramento do Diretor Pedagógico, que também o substitui em suas ausências e impedimentos.

Art. 16 - O Diretor Acadêmico é indicado pelo Diretor Geral, com aprovação da Entidade Mantenedora, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 17 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

I. Presidir, quando houver delegação do Diretor Geral, o Conselho Superior;
II. Assessorar o Diretor Geral em assuntos acadêmicos;
III. Fazer executar as decisões do Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL;
IV. Fixar o calendário das atividades da Faculdade, ouvida a mantenedora da FASUL EDUCACIONAL;
V. Elaborar o Plano de Ação Anual e o relatório das atividades da Faculdade, submetendo-os à mantenedora, depois de apreciados pelo Conselho Superior;
VI. Fiscalizar o cumprimento dos programas, horários e calendário da Faculdade;
VII. Conferir grau, assinar diplomas, títulos, históricos, atestados e certificados escolares;

VIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
IX. Propor ao Diretor Geral a contratação, promoção ou dispensa de pessoal docente, ouvida a Direção Pedagógica e o Coordenador do Curso;
X. Sugerir à Mantenedora a aquisição de obras para ampliação e atualização do acervo da biblioteca, bem como a de programas e equipamentos para o Laboratório de Informática;
XI. Zelar pelo adequado atendimento dos corpos docente e discente de sua Faculdade, nos órgãos de apoio;
XII. Coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do quadro de coordenadores e corpo docente;
XIII. Supervisionar a avaliação institucional da Faculdade juntamente com a Direção Pedagógica;
XIV. Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão juntamente com a Direção Pedagógica;
XV. Fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares, organização das classes, horários de aulas e distribuição de aulas aos docentes;
XVI. Assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
XVII. Designar os Coordenadores de Cursos dentre os integrantes do respectivo corpo docente, ouvida a Direção Pedagógica e a Mantenedora;
XVIII. Prestar à Mantenedora as informações por esta solicitadas;
XIX. Deferir ou não os requerimentos de matrícula e de transferência;
XX. Encaminhar ou vetar as propostas de programas de cursos de pós-graduação, sequenciais e de extensão juntamente com a Direção Geral;
XXI. Supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
XXII. Estabelecer ações, em caráter transitório ou permanente, que garantam o bom desempenho dos alunos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
XXIII. Expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências, ouvida a Direção Geral;
XXIV. Representar a FASUL EDUCACIONAL nas relações com outras entidades de ensino, instituições acadêmicas, profissionais, científicas ou corporações particulares, no que diz respeito a parte acadêmica;
XXV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
XXVI. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO V - Da Diretoria Pedagógica

Art. 18 - O Diretor Pedagógico, sob a supervisão do Diretor Acadêmico, é a autoridade executiva, de nível superior, das atividades referentes a legislação educacional, ao ensino, à pesquisa e extensão.

Parágrafo único. No cumprimento de suas atribuições, o Diretor Pedagógico conta com a colaboração e assessoramento do Diretor Acadêmico, que também o substitui em suas ausências e impedimentos.

Art. 19 - O Diretor Pedagógico é indicado pelo Diretor Geral, com aprovação da Entidade Mantenedora, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 20 - Compete ao Diretor Pedagógico:

I. Assessorar o Diretor Geral e Acadêmico sobre Legislação Educacional, e em assuntos pedagógicos;
II. Propor à Direção Acadêmica da FASUL EDUCACIONAL os programas de pesquisa;
III. Verificar a execução do sistema de avaliação do Corpo Discente juntamente com a Direção Acadêmica;
IV. Organizar e prover meios de execução do Processo Seletivo;
V. Zelar pelo cumprimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos juntamente com a Direção Acadêmica;
VI. Coordenar juntamente com a Direção Acadêmica o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas aos projetos de expansão do ensino e inserção da Faculdade na comunidade;
VII. Coordenar os projetos de desenvolvimento de atividades institucionais nas áreas de cultura e integração com a comunidade interna e externa, bem como seu crescimento e expansão;
VIII. Colaborar com as Coordenações de Educação a Distância, Graduação e Pós-Graduação, no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e recredenciamento, bem como, na avaliação de cursos, conforme a legislação pertinente juntamente com a Direção Acadêmica;
IX. Zelar pelo adequado atendimento dos corpos docente e discente da Faculdade, nos órgãos de apoio juntamente com a Direção Acadêmica;
X. Consolidar o projeto pedagógico da Faculdade a partir do projeto específico de cada curso, submetendo-os ao Conselho Superior para as devidas aprovações;
XI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento do projeto interno de avaliação institucional à Direção Acadêmica;
XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
XIII. Exercer as funções próprias, correlatas ao ensino-aprendizagem que lhe sejam delegadas;
XIV. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VI - Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 21 - Todas as atividades administrativas e educacionais da FASUL EDUCACIONAL são objeto de permanente avaliação, visando seu aperfeiçoamento contínuo.

Art. 22 - Para atendimento ao previsto no artigo anterior é constituída a Comissão Própria de Avaliação (CPA), nomeada pelo Diretor Geral.

§1º A composição e funcionamento da Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, será disciplinada por regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho Superior, em consonância com a legislação vigente.

§2º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão de natureza consultiva e deliberativa com a função de assessorar a Unidade de Ensino em suas decisões estratégicas, além de analisar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pela instituição, promovendo em conjunto com a gestão a implantação de estratégias e a melhoria de todos os processos.

CAPÍTULO VII - Da Secretaria Acadêmica

Art. 23 - A Secretaria Acadêmica é órgão executivo responsável pelo acompanhamento da legislação educacional e responsável pela centralização dos registros, arquivos, controle acadêmico e expedição de documentos.

§1º A Secretaria Acadêmica é administrada por um secretário acadêmico, designado pelo Diretor Geral;

§2º As atividades e procedimentos adotados pela Secretaria Acadêmica são objeto de instruções normativas exaradas pelo Diretor Geral ou pelo próprio órgão executivo.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 24 - A organização didático-administrativa da FASUL EDUCACIONAL, sob a coordenação do Diretor Acadêmico e Pedagógico, é constituída pelas Coordenadorias dos Cursos, Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados de Curso.

CAPÍTULO I - Das Coordenações
Seção I
Da Coordenação de Curso

Art. 25 - A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Coordenador de Curso, que terá o acompanhamento da Diretoria Acadêmica e Pedagógica.

Parágrafo único. O Coordenador terá mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução e será nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 26 - Compete ao Coordenador de curso:

I. Fixar junto com o Diretor Acadêmico, o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
II. Elaborar, junto com o Diretor Acadêmico, o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;
III. Promover a avaliação do curso em conjunto com a Direção Acadêmica e Pedagógica;
IV. Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
V. Propor o horário das aulas dos cursos;
VI. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
VII. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Parágrafo único. Nas faltas ou impedimentos do Coordenador do Curso, o Diretor Acadêmico designará outro Professor para ser coordenador.

Art. 27 O Coordenador de curso reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre com seus professores e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Acadêmico e Pedagógico, ou

por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Seção II
Da Coordenadoria do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Art. 28 - A Coordenação do Núcleo de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Extensão, está a cargo de um Coordenador, que terá o acompanhamento da Diretoria Acadêmica e Pedagógica.

Parágrafo único. O Coordenador terá mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução e será nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 29 - Compete ao Coordenador:

I. Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
II. Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;
III. Promover a avaliação do curso;
IV. Propor o horário das aulas dos cursos;
V. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados;
VI. Executar a coordenação e o controle das atividades do curso, de acordo com a supervisão da Diretoria Acadêmica e Pedagógica;
VII. Encaminhar ao Diretor Acadêmico, anualmente, Relatório das atividades do curso;
VIII. Assessorar o Diretor Acadêmico;
IX. Indicar professores ao Diretor Acadêmico para admissão ao Quadro de Docentes;
X. Submeter os programas das disciplinas à aprovação do Colegiado de Curso;
XI. Analisar a atuação de seus professores, conforme relatório da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
XII. Indicar os alunos selecionados para a Monitoria;
XIII. Deliberar, conclusivamente, sobre aproveitamento de estudos de disciplinas de outros cursos ou estabelecimentos de ensino, em caso de transferências;
XIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor, na esfera de sua competência.

Parágrafo único. Nas faltas ou impedimentos do Coordenador, o Diretor Acadêmico designará outro Professor para ser coordenador.

Art. 30 - O Coordenador reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre com seus professores e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Acadêmico ou Pedagógico, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Seção III
Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância

Art. 31 - A Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de ensino e formação continuada, na modalidade a distância da Faculdade, com competência para:

I. Coordenar a execução das políticas de ensino na modalidade a distância, em articulação com a modalidade presencial, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
II. Acompanhar e avaliar as atividades dos Coordenadores de Cursos a distância, na sua respectiva área de atuação, bem como dos coordenadores de tutoria;
III. Subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Direção Acadêmica e Coordenadores de Cursos;
IV. Acompanhar e supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade a distância;
V. Propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Interno relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades do ensino a distância, mediante aprovação do Conselho Superior;
VI. Promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
VII. Acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;
VIII. Acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de recredenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da FASUL EDUCACIONAL;
IX. Coordenar as políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
X. Elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos a distância, em articulação com as demais Coordenações;
XI. Supervisionar a elaboração, a implementação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e dos projetos e programas de educação continuada a distância;
XII. Cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
XIII. Apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
XIV. Superintender as atividades administrativas de ensino, extensão e formação continuada na modalidade EaD;
XV. Planejar o desenvolvimento e atualização do Sistema de EaD, bem como, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de novos projetos, articulando-se com as demais áreas envolvidas, mediante aprovação do Conselhos Superior;
XVI. Estabelecer a necessidade de quadro de funcionários dedicados ao Sistema de EaD, com a anuência do Diretor Geral para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas da mesma, de conformidade com a política institucional;
XVII. Supervisionar as atividades dos polos de apoio presencial no que se refere aos procedimentos acadêmicos, zelando para a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos;

XVIII. Acompanhar as ações das coordenadorias de curso, no Ensino a Distância, relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e ocupação dos cursos;
XIX. Expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
XX. Exercer as funções próprias, correlatas ao ensino na modalidade a distância, ou outras que lhe sejam delegadas; e
XXI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral, as Portarias e demais normas da FASUL EDUCACIONAL.

Parágrafo Único. O Coordenador de tutoria será designado dentre os professores do curso pelo Diretor Acadêmico, com mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução, através de portaria com suas devidas atribuições.

CAPÍTULO II - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 32 - O NDE é composto por um conjunto de professores, cuja responsabilidade é a formulação, implementação, atualização e desenvolvimento do projeto pedagógico do curso ao qual está vinculado.

Parágrafo Único. A composição e o funcionamento dos NDEs são objeto de regulamento específico, aprovado pelo Colegiado de Curso e atendendo a legislação em vigor.

Art. 33 - São atribuições do NDE:
I. Contribuir para a consolidação do perfil acadêmico e profissional do egresso do curso;
II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação;
V. Propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;
VI. Propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
VII. Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
VIII. Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando a formação continuada.

Art. 34 - A indicação dos integrantes do NDE será feita pela Coordenação de Curso, anualmente, tendo sempre por base os professores lotados no curso naquele período e garantindo a permanência mínima de membros, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. A designação dos integrantes do NDE será feita pela Diretoria Geral, por meio de portaria específica.

Art. 35 - O NDE reúne-se semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Acadêmico e Pedagógico, pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 36 - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de professores presentes.

CAPÍTULO III - Dos Colegiados de Curso

Art. 37 - O Colegiado de Curso, órgão técnico de decisão, coordenação e assessoramento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, é constituído:

I. Pelo Coordenador do Curso;
II. Por uma representação docente, formada de 03 (três) professores, eleitos por seus pares dentre aqueles que lecionam no curso, com mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução.
III. Por 01 (um) representante discente, na forma da lei, com mandato de 01(um) ano, com direito a recondução.

Parágrafo único. Na falta do coordenador de curso, um dos representantes docentes, por indicação do primeiro, assume seu lugar na presidência do Colegiado de Curso.

Art. 38 - O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Acadêmico e Pedagógico, por iniciativa própria ou a requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus integrantes, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 39 - Compete ao Colegiado de Cursos:

I. Aprovar o projeto Pedagógico do Curso;
II. Aprovar o projeto pedagógico e o plano de atividades da Faculdade;
III. Coordenar as atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão da Faculdade;
IV. Aprovar as normas para as atividades de iniciação científica, de extensão, de estágio e complementares;
V. Aprovar as ementas das disciplinas dos cursos;
VI. Determinar as normas de elaboração e de apresentação de Trabalhos ou Projetos de Conclusão de Curso;
VII. Determinar as normas para seleção de monitores;
VIII. Aprovar alterações no currículo pleno dos cursos;
IX. Deliberar sobre as propostas de programas de cursos de pós-graduação, sequenciais e de extensão encaminhadas pelo Diretor Acadêmico;
X. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades dos cursos;
XI. Avaliar o desempenho do corpo docente /ou pelo Diretor Acadêmico;
XII. Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente e discente, encaminhadas pelo Coordenador do curso e/ou pelo Diretor Acadêmico;
XIII. Opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico e Pedagógico;
XIV. Deliberar sobre normas de prestação se serviços à comunidade relacionada ao curso;
XV. Propor a adoção de mecanismos permanentes de combate ao racismo e valorização da história e cultura afro-brasileira e africana;
XVI. Homologar os ajustes e definições de atividades de pesquisa e de extensão;
XVII. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

TÍTULO IV
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Do ensino
Seção I
Dos Cursos

Art. 40 - A FASUL EDUCACIONAL ministra cursos de Graduação, Tecnológicos, de Pós-Graduação, de Extensão, Aperfeiçoamento, Cursos Técnicos e através de sua unidade acadêmica, poderá ministrar cursos na área da Educação e outras, em suas diversas atuações.

§1º Os cursos de Graduação, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos estudos de Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se a formação profissional em nível superior.

§2º O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

§3º Os cursos de tecnologia por campos do saber, de graduação em nível superior, são um conjunto de atividades sistemáticas de formação alternativa ou complementar aos cursos de graduação, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade.

§4º Os Cursos Sequenciais de Nível Superior aberto a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos estudos de Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à capacitação profissional em nível superior visando rápido ingresso no mercado de trabalho. As disciplinas dos Cursos Sequenciais de Nível Superior serão as constantes dos currículos dos Cursos de Graduação cujas disciplinas poderão ser aproveitadas caso o concluinte venha a ingressar num dos Cursos de Graduação da FASUL EDUCACIONAL.

§5º Os Cursos de Especialização, abertos a portadores de Diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas, conforme legislação vigente.

§6º Os Cursos de Extensão, cursos livres ou profissionalizantes, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade. A FASUL EDUCACIONAL poderá se relacionar com outras Instituições através de convênio próprio para realização destes cursos.

§7º Estarão assegurados, nos cursos da Faculdade, os requisitos de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência, conforme determina a Portaria MEC nº 3.284/2003 e o Decreto nº 5.296, de 2/12/2004.

Art. 41 - Os programas de Mestrado e Doutorado serão criados conforme legislação vigente.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 42 - A duração dos cursos da FASUL EDUCACIONAL observará as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. O currículo Pleno tal como formalizado habilita a obtenção do diploma, observado o art. 97, §3º.

Art. 43 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo Professor, homologado pela Direção Acadêmica.

§2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 44 - A matrícula por disciplinas serão semestrais, atendidos os limites mínimos e máximos de matrículas por período letivo.

§1º Em nenhum período letivo poderá o aluno matricular-se em menos de 03 (três) disciplinas.

§2º A carga horária correspondente a cada disciplina está especificada na matriz curricular e no PPC de cada curso.

§3º Deixa-se de considerar os limites fixados no §1º quando as disciplinas pleiteadas forem as últimas necessária à conclusão do Curso, e nos casos de incompatibilidade horária para alunos transferidos ou com reprovações que estejam finalizando o curso.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, sendo a disciplina necessária à conclusão do curso não estar sendo oferecida, o aluno poderá se matricular nas disciplinas optativas e ainda, caso não haja compatibilidade das mesmas, o aluno deverá esperar que a mesma seja oferecida em semestre posterior.

§5º A integralização máxima de cada curso será de 50% (cinquenta por cento) além da mínima estabelecida.

CAPÍTULO II - Da Pesquisa

Art. 45 - Integram as atividades de iniciação científica a produção de monografias, trabalhos de conclusão de curso, programas de capacitação, publicação de artigos em periódicos técnicos e científicos e obtenção de bolsas para projetos, entre outros.

§1º Estas atividades podem ser realizadas mediante convênios firmados com outras entidades ou instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§2º A Faculdade promove a iniciação científica por concessão de auxílio à execução de projetos, incentiva a formação de pessoal pós-graduado, a promoção de congressos e

seminários, o intercâmbio com outras instituições, a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III - Da extensão

Art. 46 - A FASUL EDUCACIONAL e sua unidade acadêmica, o Instituto Superior de Educação Sul Mineiro manterão atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus Cursos.

§1º As atividades de extensão são coordenadas pela Diretoria Acadêmica juntamente com a Direção Pedagógica e executadas pelos Coordenadores dos Cursos.

§2º A Faculdade promoverá seus cursos e atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes as áreas de Gestão e Negócios, Administração, Assistência Social, Ciência e Tecnologia, Educação, Meio Ambiente e Saúde, Direito, Segurança e Tecnologia da Informação.

§3º As atividades de extensão poderão ser realizadas mediante convênios firmados com outras entidades ou instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

TÍTULO V
DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - Do Ano Letivo

Art. 47 - O semestre letivo, independente do semestre civil, abrange no mínimo 100 (cem) dias, perfazendo um ano letivo com total de 200 (duzentos) dias letivos de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a Exames Finais.

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

§2º Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 48 - As atividades da FASUL EDUCACIONAL são escalonadas semestralmente em Calendário Escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, períodos de exame, provas substitutivas, e exames finais.

CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo

Art. 49 - O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§1º A realização do Processo Seletivo observará articulação com o Ensino Médio.

§2º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em Edital, do qual constarão os Cursos oferecidos e respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida, os critérios de classificação, condições que possibilitem aos candidatos que tiverem prestado o ENEM

(Exame Nacional de Ensino Médio) optarem pela sua utilização, dentro das normas previstas, e demais informações úteis.

Art. 50 - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Art. 51 - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas por um determinado Curso poderão ser chamados os candidatos em segunda opção, com sua devida reclassificação, obedecendo-se sempre o Edital para a mesma.

§1º Na hipótese do parágrafo anterior, ainda permanecendo vagas ociosas, serão convocados alunos participantes de Programas Alternativos de Ingresso, não classificados dentro dos percentuais originais de vagas disponíveis, obedecida a ordem de classificação.

§2º A FASUL EDUCACIONAL poderá, ainda, realizar Processo Seletivo Continuado ou receber alunos transferidos ou portadores de Diploma registrado de Cursos de Graduação.

Seção I
Programas Alternativos de Ingresso

Art. 52 - A FASUL EDUCACIONAL poderá reservar percentual de vagas, ou totalidade das mesmas, para ingresso de alunos sob formas diversas do Processo Seletivo, em consonância com a legislação vigente e com homologação do devido órgão público.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Geral, baixar Portaria que regulamente os processos seletivos alternativos.

CAPÍTULO III - Da Matrícula

Art. 53 A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação à FASUL EDUCACIONAL, realiza-se na Secretaria mediante quitação da primeira parcela da semestralidade no prazo estabelecido pela Tesouraria, encerrando-se no máximo até os primeiros 25 (vinte e cinco) dias letivo instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I. Prova de conclusão de Curso de Ensino Médio ou equivalente (CÓPIA AUTENTICADA);
II. Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral;
III. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade escolar;
IV. Comprovante de endereço;
V. Documento oficial de Identidade;
VI. CPF;
VII. Certidão de Registro Civil;
VIII. Outros documentos que se fizerem necessários, constantes em Edital.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de Graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, e o respectivo Histórico Escolar. (CÓPIA AUTENTICADA)

Art. 54 - A relação de disciplinas poderão ser alteradas de um para o outro período letivo, conforme a lista de ofertas de cada período.

Parágrafo único. A escolha de disciplinas deve ser feita de acordo com orientação oferecida pela Coordenação responsável pelo Curso, conforme lista de oferta.

Art. 55 - É concedido o **cancelamento** de matrícula ao aluno que após seu ingresso como matriculado na IES, cursando as suas atividades acadêmicas e antes do término do seu 1º (primeiro) período letivo.

§1º É concedido o trancamento de matrícula, por tempo não superior a 01 (um) semestre letivo, incluído aquele em que foi concedido.

§2º Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos, ou alternados, que, em seu conjunto ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§3º Não será computado no prazo da integralização do curso o período correspondente ao trancamento feito na forma prevista.

§4º O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e, o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de ter havido mudança durante o afastamento.

§5º O débito do aluno ocorre inclusive até o mês em que solicita o trancamento, independente de quantidade de dias cursados.

§6º Caso o aluno não efetue o referido trancamento ou oficialize sua Desistência e passe a ter faltas consecutivas, será considerado ao final do semestre como Desistente e seus débitos ocorrerão até esta data.

§7º O **cancelamento** de matrícula implica no desligamento do aluno da Faculdade e o seu reingresso somente poderá ocorrer através da classificação em novo Processo Seletivo. Caso o cancelamento seja feito antes do início das aulas, a FASUL EDUCACIONAL devolverá 70% do valor pago na matrícula, ficando os 30% restantes a título de arras.

Art. 56 - Em caso do acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas, que determinem incapacidade física relativa, poderá requerer junto à Secretaria Acadêmica o exercício de atividades domiciliares, anexando atestado médico e determinação do período de incapacidade (Decreto-Lei nº 1.044/69).

Art. 57 - Será permitida a reopção por Curso diverso ao do ingresso na FASUL EDUCACIONAL, mediante solicitação do acadêmico, quando o mesmo adquirir deficiência física ou sensorial ou desenvolver doença crônica incompatível com a natureza do Curso de matrícula inicial, devidamente amparada em laudo técnico especializado e devidamente aprovada pelo Conselho Superior.

§1º A data para a integralização curricular passará a ser contada a partir da efetivação da matrícula por reopção.

§2º Os acadêmicos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE), desde que amparados em laudo técnico especializado poderão ter uma sequência curricular diferenciada, constante

em plano específico a ser elaborado pelo Colegiado de Curso, respeitando-se o limite máximo de tempo para integralização do currículo respectivo e as demais Normas Regimentais, devendo ainda ser aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 58 - A matrícula é renovada semestralmente na Secretaria mediante quitação da primeira parcela da respectiva semestralidade no prazo estabelecido pela Tesouraria, encerrando-se no máximo até os primeiros 25 (vinte e cinco) dias letivos.

§1º A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da FASUL EDUCACIONAL.

§2º O requerimento da renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade, bem como da quitação da semestralidade anterior.

CAPÍTULO IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 59 - A FASUL EDUCACIONAL aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, ficando este obrigado a cumprir a carga horária pertinente ao novo curso optado.

Parágrafo único. Transferências *ex-oficio* dar-se-ão na forma da lei.

Art. 60 - O aluno transferido está sujeito as adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º Os alunos transferidos deverão cursar no mínimo 30% (trinta por cento) da matriz curricular do curso pretendido.

§ 2º O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas todas as normas da legislação pertinente:

I. Disciplina em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, e integralmente aproveitado, exigindo-se, porém, quando na FASUL EDUCACIONAL a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;
II. Disciplina com idêntica nomenclatura e carga horária compatível, suprirá a congênere;
III. Disciplina pode ser aproveitada quando for correspondente o programa ou, a critério dos Coordenadores de Cursos, equivalentes os conteúdos formativos e sua carga horária;
IV. Para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior a prevista pela FASUL EDUCACIONAL.

Art. 61 - Em qualquer época do ano letivo, a requerimento do interessado, a FASUL EDUCACIONAL concede Transferência de aluno nele matriculado, processado conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. O débito do aluno ocorre inclusive até o mês em que solicita a Transferência, independente de quantidade de dias cursados.

Art. 62 - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos, da própria FASUL EDUCACIONAL ou de instituições congêneres as normas referentes à Transferência previstas neste Capítulo.

Parágrafo único. Os alunos já graduados podem aproveitar os estudos já feitos a fim de completarem outro currículo, observando a legislação em vigor.

CAPÍTULO V - Da Avaliação e do Aproveitamento Escolar

Seção I
Da Modalidade Presencial

Art. 63 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento independentemente.

Art. 64 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§1º A frequência do aluno e do professor às aulas é obrigatória, salvo nos programa de educação a distância;

§2º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

§3º A verificação e registro da frequência é de responsabilidade do Professor, e seu controle é feito diretamente pelo sistema acadêmico, para o efeito do parágrafo anterior.

Art. 65 - O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares (quando houver), na média das 02 (duas) Avaliações Oficiais, da Avaliação Global Semestral, caso instituída, e no Exame Final, visando atingir o perfil profissional almejado pela FASUL EDUCACIONAL em seu Projeto Pedagógico.

§1º Compete ao Professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§2º A Diretoria Acadêmica acompanhará os processos de avaliação de alunos observando a consonância com o Projeto Pedagógico da FASUL EDUCACIONAL e, promovendo o necessário apoio ao Corpo Docente para a consecução de tal meta.

§3º A Diretoria Acadêmica poderá instituir Avaliação Global semestral, a qual constará do Calendário Escolar o período em que for realizada.

§4º A Avaliação Global terá por objetivo aferir o nível de aprendizado dos alunos em todas as disciplinas, e sua valorização será determinada pela Diretoria Pedagógica.

Art. 66 - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) sendo que a avaliação vai de 0 (zero) a 6 (seis) caso o professor opte por dar qualquer trabalho que será valorizado em até (quatro) pontos. Caso o professor opte por não dar trabalho a avaliação terá valor de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º Atribui-se a nota 0,0 (zero) ao aluno que nela se utilizar meio fraudulento.

§2º Ao aluno que deixar de comparecer à Prova Oficial, na data fixada, poderá justificar-se pessoalmente ou através de terceiros, em ato próprio, na Secretaria, solicitando Prova Substitutiva em segunda chamada, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas tendo um custo para o aluno.

§3º No caso de Exame Final o prazo para solicitação de Prova Substitutiva em segunda chamada é de 24 (vinte e quatro) horas tendo um custo para o aluno.

§4º Pode ser concedida revisão da nota atribuída ao Exame Final, quando requerida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua divulgação pelo Professo sendo que este, deverá proceder a esta revisão em até 07 (sete) dias (excluindo-se os feriados).

Art. 67 - Ficará sujeito ao exame final o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, média semestral igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

Art. 68 - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é:

I. Aprovado o aluno, isento de Exame Final, que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), depois de apurada a média das duas avaliações oficiais mais a soma dos exercícios escolares dividindo-se o resultado por 2 (dois);

II. Aprovado mediante Exame Final, o aluno que obtiver nota 5,0 (cinco) depois de apurada a média aritmética entre a soma da nota obtida no Exame Final e a média obtida no inciso I deste artigo;

Parágrafo único. Justificativas de faltas ocorrerão estritamente com observação da legislação pertinente no que tange a merecedores de tratamento especial.

Art. 69 - O Exame Final realizado ao fim do período letivo visa a avaliação da capacidade do domínio de conjunto da disciplina e consta de prova escrita, oral e/ ou prática dentre outros elementos.

Art. 70 - O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, seja a nota mínima exigida, repetirá a disciplina, sujeito, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Seção II
Da Modalidade a Distância

Art. 71 - O sistema de avaliação adotado nos cursos ofertados na modalidade a distância compreende:

I. 1ª avaliação - A1 (*on-line*): A avaliação A1 é igual à média aritmética das atividades avaliativas on-line, totalizando até 10 (dez) pontos. Na média final, a nota de A1 terá peso 4.
II. 2ª avaliação - A2 (presencial): A segunda avaliação A2 é uma avaliação presencial (total de dez pontos), contendo o conteúdo completo do Módulo. Na média final a nota de A2 terá peso 6 (seis). A nota obtida será somada à primeira avaliação A1. A aprovação se dará com obtenção de notas que estejam entre 6,0 pontos (seis) e 10,0 pontos (dez), salientamos que a nota mínima será igual a 6,0 pontos.

A1 + A2 = Nota Final >= 6,0 → APROVADO
A1 + A2 = Nota Final < 6,0 → PROVA FINAL
A1 + A2 = Nota Final < 3,0 → REPROVADO

Parágrafo Único. A Prova Final é uma avaliação presencial (total de dez pontos), contendo o conteúdo completo do Módulo para o aluno que obteve média igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis).

Art. 72 - Conforme estipulado no artigo 4º do Decreto nº 5.622/2005, os resultados das avaliações presenciais prevalecerão sobre aqueles obtidos em qualquer outra forma de avaliação a distância, e sempre terão um peso maior que estes.

Art. 73 - O aproveitamento do aluno em cada disciplina, nas avaliações presenciais (AP) e nas atividades *on-line* (AO) será expresso por meio de uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) e computado somente até a primeira casa decimal.

Art. 74 - Para aprovação no curso e ser considerado apto a receber o diploma, o aluno deverá estar aprovado em todos os semestres (períodos)/disciplinas com aproveitamento satisfatório, de acordo com o sistema de avaliação vigente.

§1º Nas disciplinas de Estágio Supervisionado a nota final deverá ser igual ou superior a seis (6,0), não havendo possibilidade de realização de exame, de acordo com o disposto nas Normas de Estágio.

§2º A apresentação do TCC, quando houver, é requisito obrigatório para a aprovação do aluno, devendo ser realizada no polo de apoio presencial, conforme orientações da coordenadoria do curso.

CAPÍTULO VI - Das Atividades Acadêmicas

Seção I
Do Estágio

Art. 75 - Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista nos currículos dos cursos, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2º É obrigatória, sob a forma de Estágio Supervisionado, a desenvolver-se em instituições de ensino públicas ou privadas, empresas e outros, a prática das atividades correspondentes às

áreas pretendidas em cada Curso, conforme metodologia estabelecida pela Coordenação Geral de Estágios.

§3º Os Estágios terão Regulamento próprio, elaborado pelo Coordenador do Curso em consonância com o Coordenador de Estágio de cada Curso, aprovados pelo Colegiado de Curso.

§4º O estágio não obrigatório é uma atividade individualizada pelo discente sendo a condução e a forma de avaliação determinadas por regulamento específico de estágio, disposto em lei.

§5º O envio da Declaração de Estágio ao aluno somente será realizado após a quitação de seis mensalidades.

Seção II
Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art.76 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos de graduação, sob a forma de monografia, artigo ou projeto experimental, é exigido quando constar do currículo do Curso.

Parágrafo Único. O TCC de cada curso possui regulamento próprio, aprovado pelo NDE do respectivo curso e pelo colegiado de Curso.

TÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO ÚNICO - Da Avaliação Interna e Externa

Art. 77 - A FASUL EDUCACIONAL através da Diretoria Acadêmica e Pedagógica mantém Programas regulares de Avaliação Institucional.

§1º O Programa de Avaliação inclui aplicação de questionários semestrais ao Corpo Discente e Docente que se posicionarão em relação aos níveis de satisfação relativos à estrutura física, organização didática, desempenho docente, processos administrativos, prestação de serviços e autoavaliação.

§2º A FASUL EDUCACIONAL levantará no início de cada semestre o perfil socioeconômico, cultural e profissional do Aluno ingressante que será analisado pela Diretoria Acadêmica e Pedagógica em conjunto com os Professores.

§3º A Avaliação Institucional conta ainda com a participação do Corpo Docente que avaliará as condições de trabalho e do processo didático-pedagógico desenvolvido na Instituição.

§4º A Secretaria da FASUL EDUCACIONAL produzirá semestralmente levantamentos gráficos e estatísticos referentes ao desempenho obtido por todos os alunos, disciplinas e períodos e estudos comparativos semestrais.

Art. 78 - A FASUL EDUCACIONAL poderá realizar avaliação externa tendo como fonte de informações os seus próprios ex-alunos que proporcionarão "f*eedback*" às atividades desenvolvidas pela Instituição.

Art. 79 A avaliação externa poderá ainda ser realizada por entidade pública ou privada para este fim acionadas, que desenvolverão grupo específico de atividades que visem oferecer a

FASUL EDUCACIONAL resultado objetivo e imparcial, além daquelas realizadas pelo MEC/INEP.

TÍTULO VII
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Do Corpo Docente e do Corpo de Tutores

Art. 80 - O corpo docente e de tutores da FASUL EDUCACIONAL é regido pelo Plano de Cargos e Salários.

Seção I
Dos Direitos e Deveres

Art. 81 - Os Professores e tutores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas inseridos no Plano de Cargos e Salários.

Art. 82 - São atribuições do Professor:

I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga;
III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
IV. Entregar à Secretaria ou ao órgão equivalente os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;
V. Observar o regime disciplinar escolar da FASUL EDUCACIONAL;
VI. Elaborar e executar projetos de pesquisa;
VII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
VIII. Indicar Monitores de disciplinas;
IX. Participar de reuniões e trabalhos a que for convocado pela Diretoria, mediante comunicação com mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
X. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
XI. Zelar pelo real aprendizado do aluno.

Art. 83 - São atribuições do tutor a distância:

I. Conhecer a fundamentação pedagógica da EaD e do curso;
II. Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico juntamente com os professores do curso;
III. Apropriar-se das tecnologias e mídias utilizadas, e conhecer o aluno distante;
IV. Promover o diálogo, o debate e desafios que despertem atitudes críticas e reflexivas; Servir de intermediário entre a instituição e os alunos;
V. Fornecer *feedback* aos coordenadores sobre os materiais dos cursos e as dificuldades dos estudantes;
VI. Ser agente organizador, dinamizador e orientador da construção do conhecimento do aluno;
VII. Ter capacidade de comunicar-se textualmente com clareza;

VIII. Saber interagir com equipe multidisciplinar;
IX. Conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de cada disciplina;
X. Participar da capacitação de tutores e da etapa preparatória dos alunos;
XI. Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
XII. Participar de reuniões para o planejamento conjunto com os professores;
XIII. Providenciar a abertura de fóruns e chats, conforme planejamento prévio;
XIV. Estimular os alunos à realização das atividades propostas;
XV. Acompanhar as atividades dos alunos e responder em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas as mensagens recebidas;
XVI. Acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
XVII. Monitorar atividades de estudo propostas pelo professor da disciplina;
XVIII. Analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
XIX. Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes e participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação dos professores responsáveis.

Art. 84 - São atribuições do tutor presencial:

I. Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela FASUL EDUCACIONAL;
II. Ser responsáveis pelos encontros presenciais obrigatórios nos polos, podendo recorrer aos professores executores, caso tenham dificuldade em solucionar dúvidas dos alunos;
III. Conhecer, detalhadamente, os materiais e procedimentos de cada disciplina do curso;
IV. Ser responsáveis pelo registro de frequência dos alunos nos polos;
V. Participar de reuniões quando solicitado pela coordenação de curso, coordenação de tutoria, coordenação do curso e/ou professores executores das disciplinas;
VI. Orientar os alunos no uso do Ambiente Virtual de aprendizagem – AVA junto ao polo de atuação, sendo necessário o domínio de todos os recursos e instrumentos didáticos a serem utilizados;
VII. Informar ao coordenador de tutoria problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
VIII. Facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica dos Módulos;
IX. Estimular os alunos à realização das atividades propostas;
X. Acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
XI. Apoiar os alunos menos participativos a partir da análise das estatísticas do ambiente;
XII. Propor ao professor e/ou tutor a distância a reprogramação do prazo das atividades de estudo de acordo com os resultados de monitoramento;
XIII. Analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
XIV. Acompanhar e fazer a correção das atividades presenciais solicitadas aos alunos pelos professores especialistas (a critério desses professores), no seu horário disponibilizado.

CAPÍTULO II - Do Corpo Discente

Art. 85 - Constituem o Corpo Discente da FASUL EDUCACIONAL, os alunos matriculados nos Cursos de Graduação, Licenciaturas, de Extensão, Sequenciais, aperfeiçoamento, de Pós-Graduação, Programa de Formação Pedagógica e Continuada.

Seção I
Dos Direito e Deveres

Art. 86 - Cabem aos membros do Corpo Discente os seguintes deveres e direitos fundamentais:

I. Eleger seus representantes junto aos Colegiados;
II. Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
III. Atender aos dispositivos regimentais no que respeita a organização didática e a frequência às aulas;
IV. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
V. Abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos Professores e as autoridades da FASUL EDUCACIONAL e da Entidade Mantenedora;
VI. Contribuir, na esfera de sua ação para o prestígio da FASUL EDUCACIONAL;
VII. Eleger os membros do Diretório.

Parágrafo Único. Nenhum aluno poderá participar de mais de um órgão colegiado.

Seção II
Do Diretório Acadêmico

Art. 87 - O Diretório Acadêmico, órgão de representação dos Estudantes, tem sua organização e atribuição fixada em seu Estatuto, elaborado e aprovado em conformidade com a legislação vigente, que disporá sobre sua constituição, finalidade, direitos e deveres de seus membros.

CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 88 - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FASUL EDUCACIONAL.

Parágrafo único. A FASUL EDUCACIONAL zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VIII
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - Do Regime Disciplinar Geral

Art. 89 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e de tutoria, técnica ou administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FASUL EDUCACIONAL, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento, nas Resoluções e Portarias emanadas da Direção Geral e/ou da Mantenedora e complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

Art. 90 - Na definição das infrações disciplinares e na fixação das respectivas sanções devem ser levados em consideração os atos contra:

I. A integridade física e moral da pessoa;
II. O patrimônio moral, científico, cultural e material da Instituição;
III. O exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas;
IV. Porte de arma.

Art. 91 - No caso de infração ao presente Regimento são as seguintes as sanções disciplinares previstas:

I. Advertência: A ser aplicada pelo Coordenador do Curso em conjunto com o Diretor Acadêmico, mediante repreensão verbal e reduzida a termo (por escrito), nos casos de indisciplina, insubordinação, descumprimento das normas, bem como em outros casos em função da gravidade do ato;
II. Suspensão: A ser aplicada pelo Diretor Geral da Faculdade, após decisão dos membros integrantes do Conselho Superior da Faculdade, reduzida a termo (por escrito), pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias, nos casos de reincidência de falta já punida e/ou todas as vezes que a transgressão disciplinar ou funcional se reverter de maior gravidade;
III. Exclusão: A ser aplicada pelo Diretor Geral, após decisão dos membros integrantes Conselho Superior da Faculdade, reduzida a termo (por escrito), nos casos em que for demonstrado ter o aluno praticado falta considerada grave.

Parágrafo Único. Todas as penalidades aplicadas deverão ser imediatamente registradas no prontuário do infrator.

Art. 92 - Na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior, devem ser considerados os seguintes elementos:

I. Primariedade do infrator;
II. Dolo ou culpa;
III. Valor e utilidade dos bens atingidos;
IV. Circunstância em que ocorreu o fato.

Art. 93 - Do direito de defesa do infrator nos casos de aplicação de penalidades:

I. Será assegurado ao aluno a mais ampla defesa;
II. Em todos os casos deverá ser oferecido ao infrator o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de defesa em face do ato/fato que lhe esteja sendo imputado, sendo designado pelo Diretor Geral da Faculdade um professor para relatar o caso e indicar possível aplicação de penalidade;
III. Transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias, apresentada ou não a defesa, o professor designado ao caso terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para relatar o caso.
IV. Recebido o relatório do professor, o Diretor Geral da Faculdade deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:
   a) Arquivar o procedimento por não entender ser devida a aplicação de penalidade;
   b) Aplicar a penalidade nos termos do art. 88.
V. No caso de suspensão e/ou exclusão, tomada de decisão haverá imediata comunicação ao aluno e aos órgãos competentes.
VI. O infrator deverá manter suas atividades normalmente até comunicação formal de eventual decisão de penalidade.

Art. 94 - Para a aplicação das sanções previstas no art. 88, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I. **Advertência verbal** reduzida a termo (por escrito) deve ser sigilosa, não se aplicando em caso de reincidência;
II. **A repreensão por escrito** deve ser entregue ao infrator pelo Diretor Geral da FASUL EDUCACIONAL, na presença do Coordenador do Curso.

CAPÍTULO II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente e de Tutores

Art. 95 - No caso de infração ao presente Regimento, ao pessoal do Corpo Docente e de Tutores são impostas, conforme a gravidade da falta e dos antecedentes, as sanções disciplinares previstas no art. 76.

Art. 96 - A aplicação da dispensa deve ser feita de acordo com as conclusões de processo disciplinar, instaurado mediante Portaria, a cargo de Comissão de 03 (três) Professores, constituída por ato do Diretor Geral.

Parágrafo único. Em todos os casos devem ser observadas as disposições específicas da legislação do trabalho.

CAPÍTULO III - Do Regime disciplinar do Corpo Discente

Art. 97 - Aos membros do Corpo Discente são impostas, conforme a intensidade de falta, as sanções disciplinares previstas no art. 88, devendo constar do seu prontuário.

§1º O registro da sanção aplicada ao Discente não deve constar do seu histórico escolar.

§2º Deve ser cancelado o registro das sanções previstas nos incisos I e II do Artigo 87, se no prazo de 1 (um) ano da aplicação da infração não houver qualquer reincidência.

CAPÍTULO IV - Do Regime Disciplinar do Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 98 - A atividade funcional do Pessoal Técnico Administrativo é regulamentada pela Legislação Trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral da FASUL EDUCACIONAL ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

TÍTULO IX
DA COLAÇÃO DE GRAU E CONCESSÃO DE TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - Dos Cursos de Graduação

Art. 99 - Ao concluinte do Curso de Graduação será conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico, Secretário e Diplomado.

§ 2º Quando se tratar de Curso a que correspondam diversas Áreas, o diploma indicará a habilitação obtida.

§ 3º Caso seja exigência legal, será condição obrigatória para a obtenção do Diploma, a participação no Exame Nacional de Cursos promovido pelo Ministério da Educação.

Art. 100 - O ato coletivo de Colação de Grau deve ser realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente determinado pelo Diretor Acadêmico.

§ 1º A Colação de Grau ocorrerá preferencialmente nos meses de fevereiro e julho sendo conjunta para todos os Cursos da Faculdade e preferencialmente aos sábados.

§ 2º Mediante requerimento, em dia e hora determinada pelo Diretor Acadêmico, sempre nos meses de março e agosto, e na presença de dois Professores Titulares, pode ser conferido o Grau ao aluno que não tenha comparecido à solenidade própria.

§ 3º Na Colação de Grau, o Diretor Acadêmico deve tomar o juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com as fórmulas tradicionais.

Art. 101 - A Comissão de Formatura de cada Curso deverá requerer à Secretaria, sempre no final do último período letivo, a relação de formandos e autoridades componentes da Mantenedora e Mantida para confecção de convites e outros artigos pertinentes.

§ 1º A produção de qualquer material com nomes diversos da relação oficial da Secretaria será de inteira responsabilidade da Comissão de Formatura que arcará com as possíveis implicações que poderão advir deste fato.

§ 2º A Comissão de Formatura reservará número de convites suficientes para o Corpo Docente, Funcionários e autoridades de acordo com orientação da Secretaria.

§ 3º Os diplomas serão confeccionados pela FASUL EDUCACIONAL objetivando manter um padrão visual e de qualidade, assim como atender às exigências legais.

CAPÍTULO II - Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 102 - Ao concluinte de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Acadêmico, Secretário e Coordenador de Curso.

Art. 103 - A FASUL EDUCACIONAL, por proposta de quaisquer de seus membros, pode conferir títulos de:

I. Professor Honorário;
II. Professor Emérito;
III. Aluno Eminente.

TÍTULO X
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 104 - O CENTRO EDUCACIONAL SUL MINEIRO LTDA. - ME é responsável, perante as Autoridades Públicas e o público em geral, pela FASUL EDUCACIONAL, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos
.

Art. 105 - Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FASUL EDUCACIONAL, colocando-lhe a disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros do custeio.

§1º A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FASUL EDUCACIONAL, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral da FASUL EDUCACIONAL.

§2º Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos Colegiados que importem em aumento de despesas.

TÍTULO XV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106 - Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 02 (dois) dias, contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 107 - As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§1º No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, de acordo com a legislação pertinente, segundo plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 108 - Para solicitar a Declaração de Matrícula, o aluno deverá ter realizado a quitação de duas mensalidades e ter atingido um aproveitamento mínimo de 10% em suas atividades acadêmicas.

Art. 109 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação após ter recebido aprovação do Conselho Superior da FASUL EDUCACIONAL e/ou do Colegiado Geral de Professores, aplicando-se as disposições que importarem em alteração do regime escolar a partir do período letivo subsequente ao da sua aprovação.

Art. 110 Poderá a **FASUL EDUCACIONAL** ter **Alunos Ouvintes**, ou seja, alunos que não estejam matriculados na disciplina, porém seja **Aluno Regular** ou **Especial**, mas ainda assim acompanhar o curso presencialmente, porém arcando com o custo da disciplina.

Art. 111 - Poderá a **FASUL EDUCACIONAL** ter **Alunos Especiais**. São aqueles matriculados apenas em disciplinas isoladas sem vínculo com qualquer Curso. Os **Alunos Especiais** terão direito a um certificado de aprovação em disciplinas, expedido pela **FASUL EDUCACIONAL** podendo estas disciplinas ter cargas horárias diferenciadas.

Art. 112 - Poderá a **FASUL EDUCACIONAL** aproveitar o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, de acordo com o Art. 41 da Lei 9.394/96 - LDB, para ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 113 - Este Regimento somente poderá ser alterado, parcial ou totalmente, pela Mantenedora, por iniciativa própria ou sugestão do Conselho Superior.

Art. 114 - Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo órgão competente.